



## AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

### TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 01/2019.

#### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
01/09/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Equipe de planejamento da contratação
22/12/2023	2.0	Atendimento NOTA n. 00970/2022/PF-ANTT/PGF/AGU	Equipe de planejamento da contratação
22/06/2023	3.0	Atendimento PARECER n. 00112/2023/PF-ANTT/PGF/AGU	Equipe de planejamento da contratação

#### SUMÁRIO

- 1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO
- 2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC
  - 2.1 Bens e serviços que compõem a solução
- 3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO
  - 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação
  - 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais
  - 3.3. Estimativa da demanda
  - 3.4. Parcelamento da Solução de TIC
  - 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados
- 4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Requisitos de Negócio
- 4.2. Requisitos de Capacitação
- 4.3. Requisitos Legais
- 4.4. Requisitos de Manutenção
- 4.5. Requisitos Temporais
- 4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade
- 4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais
- 4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica
- 4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação
- 4.10. Requisitos de Implantação
- 4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção
- 4.12. Requisitos de Experiência Profissional
- 4.13. Requisitos de Formação da Equipe
- 4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho
- 4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade
- 4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

## 5 – RESPONSABILIDADES

- 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE
- 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA
- 5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

## 6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. Rotinas de Execução
- 6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle
- 6.3. Mecanismos formais de comunicação
- 6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

## 7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. Critérios de Aceitação
- 7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção
- 7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos
- 7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

## 7.5. Do Pagamento

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

13 – SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

14 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15 – VISTORIA

16 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de impressão, cópia e digitalização na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com a disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e insumos (inclusive papel) essenciais à prestação dos serviços, bem como de softwares de gerenciamento dos serviços de impressão, cópia e de digitalização, em conformidade com as especificações e definições constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES.

### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. **Bens e serviços que compõem a solução**

2.1.1. As quantidades e serviços deverão observar às definições das tabelas abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	Cálculo da Franquia (Estimativa Mensal)	Franquia Mínima Mensal Estimada (70%)	Excedente (30%)	Valor Unitário (Máximo Aceitável)	Valor Total Mensal	Valor Total (12 meses)	Valor Total (48 meses)
I	1	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - MONOCROMÁTICA A4 – com papel - Dentro da franquia	26581	PÁGMÊS	79.893	55.925		0,86	47.815,96	573.791,53	2.295.166,10
	2	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - MONOCROMÁTICA A4 – com papel - Excedente	26662	PÁG		23.968	0,47	11.264,91			
	3	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - POLICROMÁTICA A4 – com papel - Dentro da Franquia	26620	PÁGMÊS	47.696	33.387		3,29	109.760,42	1.317.125,04	5.268.500,16
	4	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - POLICROMÁTICA A4 – com papel - Excedente	26700	PÁG		14.309	1,68	24.074,56			
	5	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - MONOCROMÁTICA A3 - com papel - Dentro da Franquia	26603	PÁGMÊS	64	45		3,10	138,77	1.665,22	6.660,86
	6	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - MONOCROMÁTICA A3 - com papel - Excedente	26689	PÁG		19	0,81	15,55			
	7	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - POLICROMÁTICA A3 - com papel - Dentro da Franquia	26646	PÁGMÊS	452	316		7,26	2.297,86	27.574,26	110.297,04
	8	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - POLICROMÁTICA A3 - com papel - Excedente	26727	PÁG		136	2,85	386,12			
<b>VALOR TOTAL LOTE I</b>									<b>2.349.049,75</b>	<b>9.396.198,98</b>	
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	Quantidade		Valor Unitário (Máximo Aceitável)	Valor Total Mensal	Valor Total (12 meses)	Valor Total (48 meses)	
II	1	Scanner de Produção A4/A3	27618	EQUIPAMENTO/ MÊS	28		1.677,87	46.980,36	563.764,32	2.255.057,28	
<b>VALOR TOTAL LOTE II</b>									<b>563.764,32</b>	<b>2.255.057,28</b>	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL (LOTES I-II)</b>									<b>2.912.814,07</b>	<b>11.651.256,26</b>	

2.1.2. Tipos e quantidade mínima de equipamentos estimada:

Tipo	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QUANTIDADE
I	Multifuncional Monocromática A4	Unidade	51
II	Multifuncional Policromática A4	Unidade	165
III	Multifuncional Policromática A3	Unidade	50

IV	Multifuncional Policromática A3 (módulo de acabamento com alceador)	Unidade	2
V	Scanner de Produção A4/A3	Unidade	28

2.1.3. O conceito de solução de TIC, previsto na IN SGD/ME nº 01/2019, se aplica a contratação de outsourcing e locação de equipamentos para digitalização, uma vez que correspondem ao conjunto de serviços a serem executados para apoiar processos de negócio de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para prover os serviços e impressão, cópia e digitalização de documentos para ANTT. Apesar de haver justificativas para a integração dos grupos de serviços, tratam-se de soluções distintas de TIC, organizadas em dois lotes.

2.1.4. O objeto da contratação trata-se de serviços contínuos, sem dedicação de mão de obra exclusiva, essencial para manter o funcionamento das atividades finalísticas da ANTT, de modo que sua interrupção comprometerá a prestação de serviço público da Agência e pelo fato de eventual paralisação das atividades contratadas implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração e no cumprimento de sua missão institucional, conforme art. 15, da [Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017](#).

2.1.5. Os serviços são de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da [Lei nº 10.520/2002](#), pautando-se na premissa que a contratação se baseia em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência e seus Apêndices (SEI nº 13562634), por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

2.1.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#), constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal da ANTT, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, compreendendo serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação, conforme estabelecido pelo inciso XXIII, art. 1º, da [Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018](#), os quais são preferencialmente objeto de execução indireta, sendo essenciais para o atendimento das necessidades negociais da ANTT.

2.1.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A contratação de outsourcing de impressão e digitalização de documentos visa dar continuidade aos serviços prestados pelo Contrato nº 28/2017, compreendendo a disponibilidade de equipamentos nas dependências da Contratante, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem; assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva, bem como a reposição de insumos/peças/suprimentos, inclusive papel, para atender as necessidades da ANTT.

3.1.2. A contratação de serviços de impressões, cópias e digitalizações, tem como objetivo prover à ANTT um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender toda a demanda através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, sendo executados de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos.

3.1.3. A opção pelo modelo de franquia mensal mais excedente, estabelecidos neste Termo de Referência, considerou o disposto na [Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022](#), que estabelece o modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

3.1.4. A contratação de outsourcing nesse modelo de franquia e o serviços de digitalização com fornecimento de equipamentos (locação) irá propiciar a melhoria na qualidade dos serviços de impressão e subsidiar as novas demandas de digitalização da Agência. Além disso, proporcionará maior economicidade de recursos à ANTT, uma vez que contará com equipamentos novos e modernos, bem como de insumos e suprimentos necessários para manter as atividades diárias das Unidades Organizacionais.

3.1.5. Pode-se destacar com esse modelo de contratação os seguintes benefícios: eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos; redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços; eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis, a exemplo do papel; proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão, dentre outros.

3.1.6. Assim sendo, torna-se imprescindível a contratação que visa dar continuidade aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, para atender as unidades organizacionais da ANTT, em âmbito nacional.

3.2. **Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais**

3.2.1. A pretensa contratação encontra-se alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da ANTT - PDTIC 2021-2024, ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI, de acordo com o Mapa Estratégico da ANTT 2020-2030, e ao Plano Anual de Contratações - PAC 2023, conforme tabela abaixo:

<b>Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI</b>			
<b>Planejamento Estratégico ANTT - 2020-2030</b>			
<b>ID</b>	<b>Objetivo Estratégico</b>		
PR2	Aprimorar a disponibilidade, a qualidade e a integração das informações internas e externas		
<b>Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC</b>			
<b>Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2021-2024</b>			
<b>ID</b>	<b>NECESSIDADE</b>		
N11	Aprimorar a qualidade do atendimento aos usuários dos recursos de tecnologia		
<b>ID</b>	<b>Ação do PDTIC</b>	<b>ID</b>	<b>Meta do PDTIC associada</b>
-	Gestão e fiscalização da execução das atividades previstas no contrato de suporte de infraestrutura dentro dos padrões de qualidade esperados.	-	Garantir pesquisa de satisfação das requisições concluídas com nível mínimo de qualidade de 90% de excelência (Ótimo, Bom) no quantitativo total de chamados avaliados
<b>Alinhamento ao Plano de Contratação Anual - PCA</b>			
<b>Item no PCA</b>	<b>Descrição</b>	<b>Aprovação</b>	
I.11	Outsourcing - Contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização	Aprovado na Revisão do Plano de Contratação Anual - PCA 2023, nos termos da Deliberação nº 142, de 22 de maio de 2023.	

3.3. **Estimativa da demanda**

3.4. A estimativa da demanda deverá observar os itens e quantitativos da tabela abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	Cálculo da Franquia (Estimativa Mensal)	Franquia Mínima Mensal Estimada (70%)	Excedente (30%)
I	1	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - MONOCROMÁTICA A4 – com papel - Dentro da franquia	26581	PÁG/MÊS	79.893	55.925	
	2	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - MONOCROMÁTICA A4 – com papel - Excedente	26662	PÁG		23.968	
	3	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - POLICROMÁTICA A4 – com papel - Dentro da Franquia	26620	PÁG/MÊS	47.696	33.387	
	4	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - POLICROMÁTICA A4 – com papel - Excedente	26700	PÁG		14.309	
	5	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - MONOCROMÁTICA A3 - com papel - Dentro da Franquia	26603	PÁG/MÊS	64	45	
	6	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - MONOCROMÁTICA A3 - com papel - Excedente	26689	PÁG		19	
	7	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - POLICROMÁTICA A3 - com papel - Dentro da Franquia	26646	PÁG/MÊS	452	316	
	8	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - POLICROMÁTICA A3 - com papel - Excedente	26727	PÁG		136	
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	Quantidade		
II	1	Scanner de Produção A4/A3	27618	EQUIPAMENTO/ MÊS	28		

3.5. Para a contratação dos serviços de *outsourcing* de impressão, adotou o modelo de franquia mensal mais excedente, estabelecidos neste Termo de Referência, considerando o disposto na [Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022](#), que estabelece o modelo de contratação de serviços de *outsourcing* de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal. De acordo com as regras estabelecidas pela Portaria SGD/ME nº 844/2022, a Franquia deve observar 60% da demanda e o Excedente 40%.

3.6. Embora o valor de 60% seja adequado à maioria dos cenários, excepcionalmente o órgão ou entidade pode determinar, através de Estudos Técnicos e Análise de Riscos, um percentual entre 50% e 70%.

3.7. Diante das estimativas de impressão mensal extraídas do período de novembro/2021 a novembro/2022, do retorno das atividades presenciais e observando as recomendações da Portaria, a equipe de planejamento da contratação optou por utilizar o valor padrão de 70% da estimativa para “Franquia” e 30% como “Excedente”, de acordo com a tabela abaixo:

CÁLCULO FRANQUIA	MÉDIA MÊS A4 SIMPLEX MONO	MÉDIA MÊS A4 DUPLEX MONO	MÉDIA MÊS A4 SIMPLEX COR	MÉDIA MÊS A4 DUPLEX COR	MÉDIA MÊS A3 SIMPLEX MONO	MÉDIA MÊS A3 DUPLEX MONO	MÉDIA MÊS A3 SIMPLEX COR	MÉDIA MÊS A3 DUPLEX COR
Uso Real	47.517	25.112	33.808	9.552	46	12	260	151
Estimativa + 10%	52.269	27.624	37.189	10.507	51	13	286	166
Franquia 70%	36.588	19.337	26.033	7.355	35	9	200	116
Excedente 30%	15.681	8.287	11.157	3.152	15	4	86	50
<b>Total Geral</b>	<b>79.893</b>		<b>47.696</b>		<b>63,5</b>		<b>452</b>	

3.8. O modelo proposto, mostra-se adequado para o equilíbrio e distribuição do volume de uso dos equipamentos, considerando a sazonalidade do consumo de serviços por algumas unidades organizacionais da Agência que possuem baixa demanda por impressão que será compensada por outras unidades que possuem demanda maior. Assim sendo, a contratação se mantém equilibrada no montante da franquia estabelecida.

3.9. O modelo definido pela ANTT para a contratação dos serviços de digitalização é o de fornecimento de equipamentos (locação) com pagamento fixo mensal, que consiste na cessão temporária do direito de uso do equipamento mediante pagamento periódico durante determinado período. A equipe considerou os serviços do contrato atual e as necessidades das unidades organizacionais da ANTT, para identificar os tipos de equipamentos e a volumetria a ser contratada.

### 3.10. Parcelamento da Solução de TIC

3.10.1. A contratação será dividida em 2 (dois) Lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no TERMO DE REFERÊNCIA, facultando-se a licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem:

3.10.1.1. **Lote I:** Outsourcing de impressão .

3.10.1.2. **Lote II:** Locação de equipamentos de scanner de produção A4/A3.

3.10.2. O parcelamento do objeto em lotes distintos está em consonância com a Súmula nº 247 TCU, no tocante a promover a adjudicação em lotes, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala. Observou-se também o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes.

### 3.11. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.11.1. Dentre os principais resultados a serem alcançados com a contratação, pode-se destacar:

- Disponibilizar recursos tecnológicos de impressão, cópia e digitalização de qualidade, contribuindo no desempenho das atividades diárias das áreas negociais;
- Melhorar o controle de gestão dos documentos impressos e copiados, aplicando o conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas, visando o rateio, controle e racionalização de custos;
- Manter o parque tecnológico de impressão atualizado, em regime de comodato, de modo a promover a melhoria na produtividade, qualidade e economicidade dos recursos de impressão;
- Eliminar os gastos com aquisição e manutenção de equipamentos de impressão e com a reposição de insumos;
- Melhorar a relação com o meio ambiente através da ação de redução de quantidade de impressões;

- f) Utilizar software de gerenciamento para controle dos recursos de impressão e digitalização utilizados pelas Unidades organizacionais;
- g) Identificar necessidades de recursos de impressão para melhorar o processo de planejamento de novas contratações e dimensionamento das demandas.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Requisitos de Negócio**

4.1.1. A presente contratação visa dar continuidade aos serviços de outsourcing da ANTT e de digitalização, com o controle do volume de impressões, cópias e de digitalizações, com a conseqüente redução de custos, melhoria na gestão dos serviços e promoção de políticas de sustentabilidade.

4.1.2. A referida contratação deve ser realizada na modalidade franquia mensal, que abrange o fornecimento de equipamentos e de páginas, contemplando o excedente. A opção é uma das modalidades orientadas pela Portaria SGD/ME nº 844/2022, no sentido de tornar esse tipo de contratação mais eficiente e eficaz.

4.1.3. No âmbito da Agência, os serviços de impressão e suas ferramentas constituem um dos meios estruturais que asseguram o sucesso das ações e dos programas institucionais, visto que proporcionam a uniformização e a padronização dos produtos finais de impressão e apoiam sistematicamente as atividades da instituição.

4.1.4. As necessidades da ANTT, no que tange ao escopo desta contratação, podem ser especificadas em:

- a) Melhorar continuamente a qualidade dos serviços de outsourcing de impressão, com fornecimentos de todos os insumos necessários;
- b) Software de gerenciamento e bilhetagem com emissão de relatórios gerenciais;
- c) Racionalização do parque de impressão, com vistas a atender a Portaria SGD/ME nº 844/2022;
- d) Manter e garantir os atuais níveis de qualidade e disponibilidade dos serviços de impressão e reprodução de documentos;
- e) Disponibilidade contínua de acordo com o Nível de Serviço definidos;
- f) Adoção de uma Política de Impressão, que deverá ser elaborada e institucionalizada pela ANTT; e
- g) Otimizar o gerenciamento das impressões e digitalizações, com vistas à redução de custos operacionais.

##### **4.2. Requisitos de Capacitação**

4.2.1. A CONTRATADA deverá aplicar repasse de conhecimento operacional para usuários indicados pela ANTT, a fim de que estes possam fazer o melhor e o máximo uso dos equipamentos do Contrato, assim como capacitação nos sistemas de monitoramento e bilhetagem.

4.2.2. Deverá ainda apresentar documento com perguntas frequentes (estilo “FAQ – Frequently Asked Questions”) e manual para consulta com resoluções de problemas mais comuns, simples e didático que deverá ser aprovado pelo fiscal do contrato, em idioma português.

4.2.3. Cada repasse de conhecimento deverá possuir carga horária adequada, ser ministrado por funcionário da empresa CONTRATADA, a qual disponibilizará manuais e/ou material de apresentação e em idioma português.

4.2.4. Repasse de conhecimentos poderão ser realizados por meio de ensino a distância (EAD), na modalidade “ao vivo”, que permita a interação entre aluno e instrutor em tempo real. Neste caso, a plataforma EAD será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Todavia, estes repasses de conhecimentos devem contemplar todas as exigências mínimas previstas no modelo presencial: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados.

4.2.5. O repasse de conhecimento/capacitação divide-se em duas modalidades: Capacitação para uso geral dos equipamentos, destinada a usuários da ANTT e Capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia e fiscais técnicos do Contrato, contemplando etapas de utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos e sistemas gerenciais envolvidos e outras que se fizerem necessárias.

4.2.6. A CONTRATADA deverá efetuar a capacitação geral para utilização para cada equipamento instalado, sendo o público-alvo aqueles usuários lotados na seção em que o equipamento foi instalado. Essa demonstração prática, ou seja, repasse de conhecimento “hands on”, deverá contemplar todas as funcionalidades de impressão e de digitalização

oferecida pelos equipamentos e deverá ser direcionada presencialmente aos servidores e colaboradores da seção que utilizarão o equipamento.

4.2.7. A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá ser realizada em data agendada pela CONTRATANTE previamente junto à CONTRATADA.

4.2.8. A CONTRATADA deverá realizar uma capacitação técnica para técnicos a serem definidos sobre o uso dos softwares de monitoramento, bilhetagem, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, operação geral e avançada dos equipamentos.

4.2.9. A capacitação técnica deverá ser realizada no momento da implantação da solução para os técnicos e analistas de TI da CONTRATANTE.

#### 4.3. **Requisitos Legais**

4.3.1. São normas aplicáveis ao processo, dentre outras pertinentes ao objeto:

- a) Lei nº 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Instrução Normativa nº SEGES/ME nº 01/2019, dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- c) Portaria SGD/ME nº 844/2022, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do sistema de Administração dos recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal.
- d) Instrução Normativa nº SEGES/ME nº 73/2020, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- e) Lei nº 12.527/2011, regula o acesso à informação;
- f) Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- g) Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012 - que regulamenta a Lei 12.527/2011;
- h) Decreto nº 7.845/2012, trata do credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- i) Decreto nº 9.637/2018, institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação;
- j) Instrução Normativa nº SEGES/MP nº 05/2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- k) Instrução Normativa nº SLTI/MP nº 1/2010, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências; e
- l) Política de Segurança da Informação e Comunicação da ANTT e demais normas internas aplicáveis ao objeto.

#### 4.4. **Requisitos de Manutenção**

4.4.1. A CONTRATADA deverá assegurar e responsabilizar-se pela continuidade dos serviços contratados, zelando por sua disponibilidade e pela aderência aos requisitos de qualidade e aos Níveis Mínimos de Serviço exigidos.

4.4.2. Entende-se por manutenção preventiva a execução de ações realizadas periodicamente para evitar paradas e manter o equipamento em condições de trabalho normal, tais como testes de funcionalidades, avaliação de desempenho, análise de logs de operação e limpeza de conectores, placas e sensores. Tais ações serão programadas em comum acordo com a ANTT, de modo a evitar a indisponibilidade dos equipamentos.

4.4.3. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

4.4.4. A CONTRATADA deverá efetuar, de acordo com as recomendações do fabricante, manutenção preventiva por equipamento disponibilizado para atendimento às necessidades dos serviços contratados.

- 4.4.5. Todos os custos relativos às manutenções, incluindo mão de obra, peças e partes, são responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.4.6. Em toda manutenção preventiva ou corretiva, deverá ser preenchido Relatório de Atendimento Técnico (RAT), individualizado por equipamento, mantido e assinado pelo usuário da ANTT responsável pelo chamado, com data e hora de encerramento.
- 4.4.7. A ANTT pode, a qualquer momento, solicitar ao CONTRATADO a apresentação de quaisquer Relatórios de Atendimento Técnico (RAT), de forma a atestar a execução dos serviços de assistência técnica.
- 4.4.8. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser feitas nas dependências da ANTT (on-site).
- 4.4.9. Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da ANTT, o CONTRATADO deverá substituí-lo imediatamente por outro similar ou superior, novo e de primeiro uso, disponibilizando-o em pleno funcionamento.
- 4.4.10. Caso o equipamento apresente o mesmo defeito até o limite máximo de 3 (três) chamados, excluindo-se manutenções preventivas programadas, em período de até 3 (três) meses consecutivos (considerando condições normais de uso) a ANTT poderá exigir do CONTRATADO a substituição por outro modelo similar, novo e de primeiro uso, conforme prazos estipulados para instalação de novos equipamentos.
- 4.4.11. A substituição temporária do equipamento original por outro suspenderá o prazo para a solução do pedido de assistência técnica.
- 4.4.12. O equipamento que venha a apresentar, após a sua instalação, falhas recorrentes de utilização caracterizadas como defeito de fabricação, deverá ser substituído pelo CONTRATADO, sem qualquer ônus para a ANTT. O prazo para essa substituição será de 10 (dias) úteis contados a partir da notificação pela ANTT, processo esse limitado a até 30 (trinta) dias da data de instalação; após isso, passa a ocorrer o processo normal de atendimento técnico e suas métricas e a troca se dará por reincidência.
- 4.4.13. A CONTRATADA poderá, a seu julgamento, manter alocado no local de atendimento técnico presencial em número suficiente de técnicos para o fiel cumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos. Para esses, a ANTT disponibilizará instalações físicas, ramal telefônico e mobiliário. A CONTRATADA deverá fornecer as estações de trabalho (microcomputador e periféricos) para uso pelos seus técnicos com licenciamento dos softwares que for precisar (inclusive sistema operacional) e se responsabilizar por qualquer ação considerada maliciosa originária dessas estações de trabalho. A CONTRATADA deverá passar para a ANTT uma conta de administrador local, nessas estações de trabalho, diferente da que ela utiliza para que a ANTT tenha acesso as estações de trabalho.
- 4.4.14. Requisitos para Fornecimento e Recolhimento de Suprimentos
- 4.4.14.1. O fornecimento dos suprimentos tais como cilindros, reveladores, cartuchos e quaisquer outros itens de consumo indispensáveis ao bom funcionamento dos equipamentos, sem limite de quantidades, é de responsabilidade do CONTRATADO.
- 4.4.14.2. O CONTRATADO deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pela ANTT e obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Deve fornecer Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação.
- 4.4.14.3. Semestralmente o CONTRATADO deve apresentar declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade do recolhimento deverá ser acordada com a ANTT, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades.
- 4.4.14.4. Todos os materiais de consumo deverão ser entregues em embalagens lacradas, devendo ser originais de fábrica, novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não reconicionados e que não possuam partes ou componentes reaproveitados, inclusive a carcaça.
- 4.4.14.5. Caso fique comprovada a qualquer momento, por parte da ANTT, a utilização de materiais de consumo que não atendam às especificações solicitadas, o CONTRATADO poderá sofrer sanções previstas no Edital e seus Anexos.
- 4.4.14.6. O CONTRATADO deverá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em espaço fornecido pela ANTT, com número mínimo necessário a produção de 30 (trinta) dias do volume médio mensal do parque instalado na Unidade/localidade, visando à garantia da continuidade dos serviços de impressão e

cópia, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem sua capacidade.

#### 4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Na forma da tabela abaixo:

Item/Lote	Descrição	Prazo de Entrega/Execução
Plano de Implantação	Plano de Implantação dos equipamentos e da solução de gerenciamento de Impressão/Cópia e Digitalização	Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
I e II	Equipamentos a serem instalados na sede da ANTT	Até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a partir da data de assinatura do contrato.
I e II	Equipamentos a serem instalados nas demais capitais, entorno do DF e regiões metropolitanas	Até 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data de assinatura do contrato.
I e II	Equipamentos a serem instalados nas demais localidades	Até 90 (noventa) dias corridos, a partir da data de assinatura do contrato.
Solução de Gerenciamento	Solução de Gerenciamento de Impressão/Cópia e Digitalização	Até 5 (cinco) dias corridos, após a entrega e instalação dos equipamentos.
Documentação	Fornecimento da documentação dos equipamentos e do Sistema de Gerenciamento de Impressão/Cópia e Digitalização	No momento da entrega dos equipamentos e instalação da Solução de Gerenciamento.
Treinamento da Solução	Treinamento da Equipe Técnica/Fiscalização	Até 15 (quinze) dias corridos, após a entrega e instalação dos equipamentos e implantação da solução de gerenciamento.
Suporte Técnico	Serviços de suporte técnico dos equipamentos e da Solução de Gerenciamento de Impressão/Cópia e Digitalização	No 1º (primeiro) dia após o término dos serviços de implantação, instalação e configuração dos equipamentos, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, observada a vigência contratual.

4.5.2. O Horário de Expediente Regular da ANTT compreende o período entre 8h e 18h, em dias úteis.

4.5.3. O horário de prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. Os equipamentos que realizam o serviço de impressão deverão estar disponíveis 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), durante todo o período de vigência contratual, salvaguardados os casos de interrupções programadas previamente acordadas com a Gestão e/ou Fiscalização Contratual.

#### 4.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. A CONTRATADA deverá respeitar as normas nacionais de proteção de dados e informações vigentes, sobretudo considerando a possibilidade de custódia de conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviços, observadas as seguintes diretivas:

- a) Garantia de aplicabilidade da legislação brasileira sobre os princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à segurança da informação e à proteção de dados.
- b) Garantia que, em qualquer hipótese, a Administração tem a tutela absoluta sobre os conhecimentos, informações e dados produzidos pelos serviços.
- c) Vedado o uso corporativo dos conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviço.
- d) Possuir Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção.
- e) Desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços.

4.6.2. A CONTRATADA deverá seguir as normas internas de segurança da informação da ANTT, bem como suas atualizações.

4.6.3. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de aplicação de sanção e outras penalidades previstas na legislação vigente, independente da classificação de sigilo conferida pela ANTT a tais documentos.

4.6.4. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da ANTT sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

4.6.5. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela ANTT não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da ANTT ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas.

4.6.6. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso declarando total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na ANTT.

#### 4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na [Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010](#) e [Decreto nº 7.746/2012](#), da Casa Civil, da Presidência da República.

4.7.2. A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;
- h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- k) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- l) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- m) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
- n) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- o) orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da ANTT.

4.7.3. A licitante deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo constante deste Termo de Referência (**APÊNDICE “I”**), a ser apresentado na fase de aceitação da proposta.

4.7.4. A exigência visa atender aos dispositivos normativos, acima enumerados, bem como demais normativos acerca dos critérios de sustentabilidade socioambiental, de forma a estabelecer que a licitante promova ações ambientais por meio de treinamento de seus colaboradores, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, visando o cumprimento das ações estabelecidas neste Termo de Referência, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

4.7.5. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

4.7.6. A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

4.7.7. A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

#### 4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, cópias e digitalização de documentos, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, repasse de conhecimento, reposição de peças e insumos/consumíveis (inclusive papel), instalação e configuração dos equipamentos.

4.8.2. Fornecimento de solução completa para os serviços de bilhetagem, gestão da solução e digitalização, dentre outros requisitos especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES.

#### 4.9. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. Para a implantação e operacionalização das atividades definidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá observar os padrões e diretrizes vigentes nos ambientes da ANTT, tais como técnicas, métodos, arquiteturas e documentação, dentre outros.

4.9.2. Neste sentido, os primeiros 90 (noventa) dias de execução do contrato serão considerados como um Período de Adaptação, no qual a ANTT repassará à CONTRATADA as informações e as atividades, conforme os padrões de execução até então realizados, para que não haja quebra de continuidade dos serviços, a partir da qual a CONTRATADA assume o início da execução dos serviços e passa a ser a responsável pelos resultados obtidos.

4.9.3. O Período de Adaptação será o período durante o qual os resultados esperados e os níveis mínimos de serviço exigidos poderão ser implementados gradualmente, de modo a permitir à CONTRATADA realizar a adequação progressiva de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho mínimo requerido.

#### 4.9.4. Servidor de Impressão

4.9.4.1. Deverão ser mantidos nas instalações físicas da ANTT, durante toda a vigência contratual, 1(um) servidor principal utilizado no serviço de impressão e bilhetagem e 1(um) servidor de backup, que deverá ser uma imagem ou espelho do servidor principal, capaz de assumir toda a operação de impressão e bilhetagem em caso de falha no principal, garantindo a redundância e, portanto, a continuidade do serviço.

4.9.4.2. Deverá ser fornecida uma solução automatizada para Recuperação de Desastre que recupere o serviço de impressão e bilhetagem em sua totalidade em até 2 (duas) horas a partir do fornecimento manual de duas máquinas servidoras com a instalação padrão do sistema operacional adotado, tal solução deve ser atualizada a cada atualização de versão do serviço de impressão e bilhetagem.

4.9.4.3. O serviço de impressão e bilhetagem deverá ser mantido sempre atualizado, permitindo-se uma diferença de no máximo 2 versões entre a última versão estável fornecida pelo fabricante e a versão instalada na ANTT. A contagem de versão será feita pela data de lançamento da versão independente de qualquer numeração de versão utilizado pelo fabricante.

4.9.4.4. O licenciamento do sistema operacional e demais softwares necessários ao funcionamento dos servidores de impressão é de responsabilidade da CONTRATADA.

#### 4.10. **Requisitos de Implantação**

4.10.1. A CONTRATADA deverá prover todos os materiais necessários à instalação física e configuração de todos os equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos, autotransformador e/ou estabilizadores de tensão e demais materiais necessários ao correto funcionamento dos equipamentos.

4.10.2. Fornecer e instalar, com o apoio da equipe de infraestrutura da ANTT, sistemas de bilhetagem e gestão de impressão, cópia e digitalização de documentos.

4.10.3. Realizar testes para concluir o projeto de implantação completa da solução.

4.10.4. Os demais requisitos, deverão observar os prazos e descrições constantes do subitem 4.5.1 que trata dos Requisitos Temporais.

#### 4.11. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1. Durante a vigência do contrato deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado. Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

4.11.2. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica no horário de 8h às 18h nos dias úteis, e para tal, deverá prover, sem qualquer ônus para a ANTT, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.

#### 4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**

- 4.12.1. A CONTRATADA deverá utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para o objeto especificado neste Termo de Referência, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.
- 4.12.2. Os serviços de Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados no objeto da contratação, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.
- 4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**
- 4.13.1. A prestação dos serviços de manutenção deverá ser realizada por profissionais qualificados para a operação dos equipamentos, sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.13.2. Os técnicos da CONTRATADA deverão estar devidamente credenciados quando se apresentarem para a execução de qualquer serviço.
- 4.13.3. A manutenção e substituição dos profissionais especializados para atendimento dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**
- 4.14.1. Realização de Reunião Inicial previamente à entrega da solução e à execução dos serviços de instalação.
- 4.14.2. Realização de reuniões entre a ANTT e CONTRATADA para discussão de assuntos referentes às instalações em execução e acompanhamento do cronograma.
- 4.14.3. Execução das etapas demandadas e posterior aceite/rejeição pela equipe de fiscalização da contratação e o Gestor do Contrato.
- 4.14.4. Profissionais qualificados da CONTRATADA deverão realizar o repasse de conhecimento para operacionalização e configuração da solução fornecida, direcionada à equipe técnica da ANTT.
- 4.15. **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**
- 4.15.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da ANTT.
- 4.15.2. A solução deve ser mantida atualizada para assegurar sua disponibilidade e integridade continuadas.
- 4.15.3. O serviço deve passar por manutenção de acordo com os intervalos e especificações de serviço recomendados pelo fornecedor e acordados com a CONTRATADA.
- 4.15.4. Devem ser mantidos registros sobre todas as falhas ocorridas ou suspeitadas e sobre todas as manutenções preventivas e corretivas.
- 4.15.5. Controles apropriados devem ser realizados quando se enviar informações (logs/mensagens), isto é, devem ser verificadas as identidades de emissor e destinatário (sejam eles pessoas ou máquinas), assim como deve ser certificado se o conteúdo destas informações deve realmente ser compartilhado entre tais entes.
- 4.15.6. Os produtos deverão apresentar política de privacidade oferecida pelo fabricante a fim de garantir o sigilo dos dados consultados através dos softwares licenciados.
- 4.15.7. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo absoluto em relação a todos os dados gerados no processo de prestação dos serviços.
- 4.15.8. A solução deverá prever a geração de trilhas de auditoria para todas as operações de inclusão, exclusão, alteração de dados, desligamento do ambiente e alteração de configuração do sistema.
- 4.15.9. A CONTRATADA deverá realizar, quando solicitado e em conjunto com a ANTT, análise de impacto na privacidade dos dados pessoais relacionada ao objeto da contratação, considerando o descrito pelo relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme previsto na Lei 13.709/2018.
- 4.15.10. A CONTRATADA deverá realizar e apresentar à ANTT, quando solicitado, uma análise/avaliação de riscos dos recursos de processamento da informação, sistemas de segurança da informação e quaisquer outros ativos relacionados ao objeto do contrato, indicando o nível de risco ao qual o objeto do contrato e a ANTT está exposta, baseada em análise de vulnerabilidades, resguardando os segredos de negócio, direitos autorais e direitos de propriedade intelectual aplicáveis, conforme metodologia indicada pela ANTT.
- 4.15.11. A CONTRATADA deverá utilizar recursos de segurança cibernética e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e, sempre que possível, em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a ANTT está exposta, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela ANTT.

4.15.12. A CONTRATADA deverá possuir e implementar processo de gestão de mudanças adequado para que mudanças na organização, nos processos de negócio e nos recursos de processamento da informação sejam controlados e não afetem a segurança cibernética, reduzindo o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a ANTT está exposta, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela ANTT.

4.15.13. A CONTRATADA deve possuir um processo de Gestão de Incidentes que registre os incidentes de segurança cibernética ocorridos e que guarde informações como: a descrição dos incidentes ou eventos, as informações e sistemas envolvidos, as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção das informações, os riscos relacionados ao incidente e as medidas tomadas para mitigá-los e evitar reincidências; além de implementar e manter controles e procedimentos específicos para detecção, tratamento e resposta a incidentes de segurança cibernética, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a ANTT está exposto, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela ANTT.

4.15.14. A CONTRATADA deve implementar os controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança cibernética.

4.15.15. A CONTRATADA deve reportar de imediato à ANTT incidentes que envolvam vazamento de dados, fraude ou comprometimento da informação relacionados ao objeto do contrato.

4.15.16. A CONTRATADA deve implementar os controles necessários para coleta e preservação de evidências de incidentes de segurança.

4.15.17. A CONTRATADA deverá implementar controles de acesso baseado em uma política de controle de acesso para o objeto contratado, elaborada pela ANTT em conjunto com a CONTRATADA, tendo em vista o princípio do menor privilégio e a proteção adequada aos dados pessoais, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto e a ANTT estão expostos, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela ANTT.

4.15.18. A política deve estabelecer, dentre outros critérios, que se deve conceder autorizações de acesso apenas quando realmente sejam necessárias para o desempenho de uma atividade específica, definindo também protocolos para cadastramento, mecanismo de controle de acesso (como, por exemplo, validação de formulário), habilitação, inabilitação, atualização de direitos de acesso e exclusão de usuário, além de revisões periódicas da política. A política também deve definir situações e protocolos para acesso a informações sensíveis, necessidades de não repúdio, situações que requerem autenticação via duplo fator e acesso via certificado digital, nos casos e que a ANTT julgar necessário.

4.15.19. A CONTRATADA deverá apresentar à ANTT, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.

4.15.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos necessários para que a CONTRATANTE, ou outra entidade por ela indicada, realize atividade continuada de auditoria de segurança cibernética relacionadas ao objeto do contrato.

4.15.21. A CONTRATADA deve implementar e manter controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança cibernética, aderente a disposto em dispositivo legal correlato publicado pelo GSI/PR, de forma a assegurar a rastreabilidade das ações de usuário por meio de logs de transações e de acesso aos sistemas, conforme especificação de requisitos, e gerá-los e disponibilizá-los à CONTRATANTE para fins de auditorias e inspeções.

4.15.22. A CONTRATADA deve implementar medidas de salvaguarda para os logs descritos no item anterior, bem como controles específicos para registro das atividades dos administradores e operadores dos sistemas relacionados ao objeto do contrato, de forma que esses não tenham permissão de exclusão ou desativação dos registros (logs) de suas próprias atividades.

4.15.23. A CONTRATADA deve implementar e manter controles e procedimentos específicos para assegurar o completo e absoluto sigilo quanto a todos os dados e informações de que o preposto ou os demais empregados da CONTRATADA venham tomar conhecimento em razão da execução do contrato, de forma a assegurar que seus empregados e outros profissionais sob sua direção e/ou controle respeitem as restrições de uso dos ativos utilizado para desenvolvimento e/ou operação da solução objeto do contrato, cumprindo e fazendo cumprir o disposto nos acordos de confidencialidade firmados, partes integrantes deste documento.

4.15.24. A CONTRATADA deverá comunicar à ANTT, de imediato, a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionário, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

#### 4.16. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.16.1. Não se aplica.

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- a) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- b) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- c) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- d) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- e) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- f) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

### 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- k) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

### 5.3. **Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços**

5.3.1. Não se aplica.

## 6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### 6.1. **Rotinas de Execução**

#### 6.1.1. **Da reunião de alinhamento**

6.1.1.1. Deverá ser realizada reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.1.1.2. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato na ANTT e o Representante da CONTRATADA.

6.1.1.3. A reunião realizar-se-á na ANTT em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato na ANTT.

6.1.1.4. Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu Preposto, além de fornecer as respectivas comprovações acerca dos requisitos de qualificação exigidos para os seus profissionais na execução do Objeto.

6.1.1.5. Todos os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar da Ata de reunião a ser lavrada pelo Gestor do Contrato na ANTT e assinada por todos os participantes.

6.1.1.6. A CONTRATADA cumprirá as instruções complementares da ANTT quanto à execução e horário de realização do serviço, permanência e circulação de seu(s) técnico(s) nas dependências da ANTT e unidades vinculadas.

#### 6.1.2. **Da Ordem de Serviço (OS) e da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)**

6.1.2.1. A execução dos serviços e o fornecimento dos bens serão realizados mediante a abertura de Ordem de Serviço (OS)/Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) e autorização do Gestor do Contrato.

6.1.2.2. A OS/OFB registrará as etapas, os prazos e o detalhamento dos serviços de entrega e ativação, bem como demais informações necessárias para a execução dos serviços por parte da CONTRATADA.

6.1.2.3. Após aprovação das demandas, o Gestor do Contrato encaminhará a OS/OFB para a CONTRATADA, bem como as informações necessárias para sua execução.

6.1.2.4. Cada demanda deverá ser executada atendendo as especificações e condições constantes deste Termo de Referência e melhores práticas, além das que constarem da OS/OFB.

#### 6.1.3. **Do local de entrega do objeto e execução dos serviços**

6.1.3.1. O local de entrega, instalação e configuração será na:

a) Sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, localizada no Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla Polo 8 - Brasília - DF, CEP: 70200-003 e nos locais previstos, nos termos do Apêndice "C" deste Termo de Referência.

#### 6.1.4. **Do prazo de execução**

6.1.4.1. A CONTRATADA deverá observar os prazos de execução descrito na subitem 4.5. deste TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 6.1.5. **Da Gestão do Contrato**

6.1.5.1. A ANTT, por meio de representantes nomeados, fiscalizará a execução do contrato, não importando essa fiscalização em redução ou supressão da responsabilidade da CONTRATADA por eventual erro, falha ou omissão, exceto se decorrentes de determinações emanadas da ANTT, das quais a CONTRATADA tenha discordado por escrito.

6.1.5.2. Para isso, a ANTT registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando notificações à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

6.1.5.3. Objetivando assegurar à ANTT eficiente coordenação, a CONTRATADA obriga-se a indicar um representante e seu substituto eventual, para responder, perante a ANTT pelo gerenciamento técnico e operacional do contrato, até o total cumprimento das obrigações assumidas.

6.1.5.4. A CONTRATADA deverá observar a planilha modelo para compensação de franquia de outsourcing de impressão - Compensação Semestral, conforme Apêndice "F" e da Portaria SGD/ME nº 844/2022.

#### 6.1.6. **Dos papéis e responsabilidades**

6.1.6.1. Pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT

- a) **Gestor do Contrato:** Servidor com capacidade gerencial, técnica e operacional, relacionada ao processo de gestão do contrato.
- b) **Fiscal Requisitante:** Servidor representante da SUTEC, indicado pela autoridade competente, responsável em fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.
- c) **Fiscal Técnico:** Servidor representante da SUTEC, indicado pela autoridade competente, responsável em fiscalizar tecnicamente o contrato.
- d) **Fiscal Administrativo:** Servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente, responsável por fiscalizar os aspectos administrativos do contrato.

6.1.6.2. Pela CONTRATADA

- a) **Preposto:** Representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à ANTT, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.1.7. Interação entre a ANTT e CONTRATADA

#### 6.1.7.1. **Reuniões Periódicas**

- a) Deverão ser realizadas reuniões periódicas para encerramento das etapas previstas no Termo de Referência, bem como recebimento dos serviços e produtos definidos.
- b) As reuniões periódicas deverão ser realizadas preferencialmente nas instalações da sede da ANTT, em Brasília-DF, com a participação, no mínimo, do Gestor e fiscais do Contrato na ANTT e do Representante da CONTRATADA.
- c) Todos os entendimentos das reuniões periódicas deverão constar da Ata de reunião a ser lavrada pelo Gestor do Contrato na ANTT e assinada por todos os participantes.

#### 6.1.7.2. **Reuniões de Validações**

- a) Deverá ser realizada uma reunião com o objetivo de verificar se as expectativas do Contrato foram alcançadas, de identificar possíveis ocorrências não desejáveis e de consolidar lições aprendidas.
- b) Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor e Fiscais do Contrato na ANTT e o Representante da CONTRATADA.
- c) A reunião realizar-se-á em até 15 (quinze) dias consecutivos e contados para o encerramento da vigência do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato na ANTT.

#### 6.2. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.2.1. Não se aplica.

#### 6.3. **Mecanismos formais de comunicação**

- 6.3.1. A comunicação entre a ANTT e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço / Ordens de Fornecimento de Bens ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.
- 6.3.2. São instrumentos formais de comunicação entre a ANTT e a CONTRATADA:
- a) Ordens de Serviço/Ordem de Fornecimento de Bens;
  - b) Termos de Recebimento;
  - c) Ofícios;
  - d) Relatórios e Atas de Reunião;
  - e) E-mail institucional/corporativo;
  - f) Ferramenta Microsoft Teams ou similar em uso pela ANTT;
  - g) Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://portal.antt.gov.br/sei>);
  - h) Demais Termos previstos no instrumento convocatório.
- 6.4. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**
- 6.4.1. A CONTRATADA deverá respeitar as normas nacionais de proteção de dados e informações vigentes, sobretudo considerando a possibilidade de custódia de conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviços, observadas as seguintes diretrizes:
- 6.4.1.1. Garantia de aplicabilidade da legislação brasileira sobre os princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à segurança da informação e à proteção de dados.
  - 6.4.1.2. Garantia que, em qualquer hipótese, a Administração tem a tutela absoluta sobre os conhecimentos, informações e dados produzidos pelos serviços.
  - 6.4.1.3. Vedado o uso corporativo dos conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviço.
  - 6.4.1.4. Possuir Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção.
  - 6.4.1.5. Desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços.
- 6.4.2. A CONTRATADA deverá seguir as normas internas de segurança da informação da ANTT, bem como suas atualizações.
- 6.4.3. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de aplicação de sanção e outras penalidades previstas na legislação vigente, independente da classificação de sigilo conferida pela ANTT a tais documentos.
- 6.4.4. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da ANTT sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.
- 6.4.5. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela ANTT não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da ANTT ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas.
- 6.4.6. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso declarando total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na ANTT.

6.4.7. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **APÊNDICES "M" e "N", bem como a Declaração de Ciência e Consentimento da LGPD, APÊNDICE "O"**.

## 7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### 7.1. **Critérios de Aceitação**

7.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.1.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

7.1.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico do contrato, conforme inciso I, art. 33 da IN SGD/ME nº 1/2019, podendo ainda ser realizado por fiscal setorial ou por equipe de fiscalização designada, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.1.4. A ANTT realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

7.1.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

7.1.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor e Fiscal Requisitante do Contrato para recebimento definitivo.

7.1.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.1.12. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal Requisitante e o Fiscal Técnico do Contrato deverão providenciar o recebimento definitivo, conforme inciso VIII, art. 33 da IN SGD/ME nº 1/2019, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções; e

7.1.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.1.15. O Gestor do Contrato, com base nas informações produzidas a partir do Termo de Recebimento Definitivo confeccionado pelos Fiscais Requisitante e Técnico do Contrato, comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Níveis Mínimos de Serviço (NMS), Indicadores de Medição e Resultados, ou instrumentos equivalentes.

- 7.1.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 7.1.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 7 (sete) dias úteis, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção**
- 7.2.1. A ANTT poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de garantir que a licitante vencedora esteja em condições de fornecer os produtos/serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida pela Agência.
- 7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**
- 7.3.1. Os níveis de serviço acordados e os descontos em favor da ANTT pelo respectivo descumprimento encontram-se definidos na tabela a seguir.
- 7.3.2. Os Níveis Mínimos de Serviço são critérios para aferir e avaliar os diversos indicadores relacionados com os serviços contratados.
- 7.3.3. No Nível Mínimo de Serviço está definida a maneira pela qual estes fatores serão avaliados e as deduções a serem aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável.
- 7.3.4. A aferição e a avaliação dos serviços prestados dar-se-á mensalmente pela ANTT e serão apresentadas por meio de relatório apresentado pela CONTRATADA.
- 7.3.5. A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados e os indicadores apurados pela fiscalização da ANTT, configura-se como não cumprimento do Nível Mínimo de Serviço, sendo neste caso aplicada as glosas previstas neste Termo de Referência, levando-se em consideração a dedução no pagamento da fatura estipulada na tabela de indicadores de níveis mínimos de serviço.
- 7.3.6. A simples aplicação de glosas por descumprimento do acordo de nível de serviço não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.3.7. O Gestor e/ou Fiscais do Contrato acompanharão a execução dos serviços prestados junto aos recursos disponibilizados pela CONTRATADA e emitirá Parecer Técnico com as atividades desenvolvidas.
- 7.3.8. Os Níveis Mínimos de Serviços (NMS) exigidos são os definidos no APÊNDICE "D", deste Termo de Referência.
- 7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**
- 7.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - fraudar na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo; ou
  - cometer fraude fiscal.
- 7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, na forma da tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência.

		Em caso de reincidência, 2% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 10% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 horas úteis.	Multa de 1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 7 dias úteis. Após o limite de 7 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do

		contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 3% do valor total do Contrato.

7.4.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.4.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.4.3.2. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.3.3. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

7.4.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.4.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.4.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.4.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.4.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.4.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.4.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.4.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.4.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 7.5. Do Pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado pela ANTT no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

- 7.5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da [Lei nº 8.666/1993](#), deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da [Lei nº 8.666/1993](#).
- 7.5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será **PRECEDIDA DO RECEBIMENTO DEFINITIVO** do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 7.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da [Lei nº 8.666/1993](#).
- 7.5.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da [Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018](#).
- 7.5.6. O setor competente para proceder o pagamento verificará se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.5.6.1. o prazo de validade;
- 7.5.6.2. a data da emissão;
- 7.5.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.6.4. o período de prestação dos serviços;
- 7.5.6.5. o valor a pagar; e
- 7.5.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a ANTT;
- 7.5.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da [Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017](#), será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.5.8.1. não produziu os resultados acordados;
- 7.5.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.5.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.5.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.5.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da ANTT.
- 7.5.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da [Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018](#).
- 7.5.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a ANTT deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.14. Persistindo a irregularidade, a ANTT deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.5.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da ANTT.

7.5.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da [Lei nº 8.212/1991](#), nos termos do item 6 do Anexo XI da [IN SEGES/MP nº 5/2017](#), quando couber.

7.5.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.5.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela ANTT, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.5.20. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação resta estimada em **R\$ 2.912.814,07** (dois milhões, novecentos e doze mil oitocentos e quatorze reais e sete centavos) anual e em **R\$ 11.651.256,26** (onze milhões, seiscentos e cinquenta e um mil duzentos e cinquenta e seis reais e vinte e seis centavos), para o período de 48 (quarenta e oito) meses. Sendo **R\$ 9.396.198,98** (nove milhões, trezentos e noventa e seis mil cento e noventa e oito reais e noventa e oito centavos), para o LOTE I e **R\$ 2.255.057,28** (dois milhões, duzentos e cinquenta e cinco mil cinquenta e sete reais e vinte e oito centavos), para o LOTE II.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. A presente contratação correrá por conta dos recursos orçamentários constantes do Orçamento Geral da União, aprovado pela LOA - Lei Orçamentária Anual de 2022, da seguinte forma:

Gestão/Unidade	Programa de Trabalho	Natureza da despesa
39250/393001	26.126.0032.218T.0001	33.90.40

9.2. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
Lote I	Mensal	Mediante a apresentação da Ordem de Serviço (OS) emitida, contendo o detalhamento do objeto,

		apresentação do Termo de Recebimento Definitivo e a apresentação da NF
Lote II	Mensal	Mediante a apresentação da Ordem de Serviço (OS) emitida, contendo o detalhamento do objeto, apresentação do Termo de Recebimento Definitivo e a apresentação da NF

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O CONTRATO terá vigência de **48 (quarenta e oito) meses** a contar da data de sua assinatura para os Lotes I e II, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso II, da [Lei nº 8.666/1993](#), apenas para o Lote I, mediante aditivo contratual, desde que devidamente comprovada a necessidade e a vantagem da prorrogação. Para o Lote II a vigência deverá observar o prazo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inciso IV da [Lei nº 8.666/1993](#).

## 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o [Índice de Custo de Tecnologia da Informação \(ICTI\)](#), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O regime da execução do contrato será de empreitada por preço unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço por Grupo para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

12.1.3. De acordo com o Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço por grupo.

12.1.4. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como “serviço comum” conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

- 12.1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 12.2. **Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**
- 12.2.1. Nos termos da legislação vigente, quando aplicável, conforme previsão em EDITAL, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação definidos pela Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, e nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 12.2.2. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 12.2.3. Destacando-se que a aplicação desse critério e direito ocorre de forma automática no sistema compras governamentais.
- 12.3. **Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**
- 12.3.1. Independente do cumprimento das exigências relativas à Habilitação Jurídica, Econômico-Financeira e Fiscal, a **CONTRATADA** deverá:
- 12.3.1.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da contratação.
- 12.3.1.2. Para fins de comprovação os atestados deverão referir-se a serviços executados com as seguintes características: comprovação de ter prestado serviços de impressão corporativa (Outsourcing de Impressão) e digitalização de documentos com a disponibilização de equipamentos, reposição contínua de suprimentos, aplicação de solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem e prestação de suporte técnico, contemplando a quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) do total dos equipamentos, de cada item, objeto deste Termo de Referência.
- 12.3.1.3. Além disso, os atestados deverão conter as seguintes informações:
- a) Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço completo, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;
  - b) Indicação do CONTRATANTE de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);
  - c) Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a CONTRATADA executa ou executou o objeto da contratação, considerando;
  - d) Data de emissão do atestado ou da certidão;
  - e) Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce junto ao órgão ou empresa emitente).
- 12.3.2. Os atestados de capacidade técnica, a serem utilizados para comprovação dos serviços executados, deverão referir-se a um período mínimo de 12 (doze) meses.
- 12.3.3. Será verificado nos atestados não apenas a mera prestação de serviço com fornecimento de equipamentos, mas também considerado o fornecimento de uma solução de gerenciamento e bilhetagem para medição do serviço.
- 12.3.4. Ficará a cargo da ANTT, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação das informações constantes dos atestados de capacidade técnica apresentados..
- 12.3.5. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa CONTRATADA.
- 12.3.6. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante empresas controladas ou controladoras da empresa licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.
- 12.3.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.3.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em foram prestados os serviços.

12.3.9. A licitante deverá apresentar Declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.10. Para comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.3.11. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.3.12. **Os critérios de aceitabilidade de preços serão:**

12.3.12.1. Menor preço GLOBAL do Grupo.

12.3.12.2. Valores unitários: conforme tabela do subitem 2.1. do Termo de Referência.

12.3.13. **O critério de julgamento da proposta é o menor preço por Lote.**

12.3.14. **As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.**

### 13. **SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO**

13.0.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

13.0.2. A vedação de que trata o item anterior, se deve ao fato de que não há como delimitar parcelas do objeto separadas do núcleo principal, constituído pelos itens que compõem o objeto. Sua execução deve estar sob a responsabilidade direta da CONTRATADA, de maneira a mitigar dificuldades em se delimitar responsabilidades em caso de descumprimento de cláusulas contratuais e níveis mínimos de serviço.

13.0.3. É vedada a participação de empresas em consórcio na licitação.

13.0.4. Não se vislumbra necessidade de permissão da participação em consórcio, tendo em vista o tamanho e a complexidade do objeto.

13.0.5. A vedação de empresas em consórcio não acarretará em restrição à competitividade, pois há no mercado diversas empresas prestadores dos serviços objeto desta contratação, que encontram-se aptas a atender as exigências de habilitação previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

### 14. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 15. **VISTORIA**

15.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo endereço eletrônico [sutec@antt.gov.br](mailto:sutec@antt.gov.br), na Superintendência de Tecnologia da Informação - SUTEC, localizada no Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla Polo 8 - Bloco G - 1º Subsolo - Brasília - DF - CEP: 70200-003.

15.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 24 (vinte e quatro) horas, em dias úteis, antes da data prevista para a abertura da sessão pública.

- 15.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 15.4. A DECLARAÇÃO DE VISTORIA, integrante deste Termo de Referência, deverá ser assinada pelos representantes da ANTT e da Licitante, ou o seu representante legal, comprovando que a empresa realizou a vistoria técnica para conhecimento dos serviços necessários, do ambiente tecnológico da ANTT e das condições técnicas para sua realização.
- 15.5. A Licitante deverá apresentar a Declaração de Vistoria impressa em papel timbrado da empresa, em duas vias, em papel A4 e com seus dados e de seu representante legal, devidamente preenchidos.
- 15.6. A Licitante poderá optar pela não realização da vistoria, para tanto deverá apresentar, junto com sua proposta de preços, caso seja a vencedora da etapa de lances, a DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA, conforme modelo fornecido, devidamente assinada por seus representantes legais.
- 15.7. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### 16. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

- 16.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento de Designação (SEI nº 12151636).
- 16.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

<p><i>(Assinado eletronicamente)</i>  <b>VICTOR HUGO GOUVEIA DE LUCENA</b>  <b>LIMA</b>  Integrante  Requisitante</p>	<p><i>(Assinado eletronicamente)</i>  <b>JULIANA MIRANDA CRUZ</b>  <b>RIBEIRO</b>  Integrante  Técnico</p>	<p><i>(Assinado eletronicamente)</i>  <b>THIAGO REIS VICTORINO</b>  Integrante  Administrativo</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Aprovo, e declaro que está de acordo com a Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

Autoridade Máxima da Área de TIC
<p><i>(Assinado eletronicamente)</i>  <b>DIOGO DA FONSECA TABALIPA</b>  Superintendente de Tecnologia da Informação</p>

#### APÊNDICES

Apêndice "A" - Requisitos Mínimos dos Equipamentos

**Apêndice “B”** - Requisitos Mínimos da Solução de Gerenciamento dos Serviços

**Apêndice “C”** - Locais de Entrega e Instalação

**Apêndice “D”** - Níveis Mínimos de Serviço (NMS)

**Apêndice “E”** - Modelo de Proposta de Preços

**Apêndice “F”** - Modelo de Planilha de Compensação de Franquia

**Apêndice “G”** - Modelo de Declaração de Vistoria

**Apêndice “H”** - Modelo de Declaração de Recusa de Vistoria

**Apêndice “I”** - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental

**Apêndice “J”** - Modelo de Ordem de Serviço

**Apêndice “K”** - Termo de Recebimento Provisório

**Apêndice “L”** - Termo de Recebimento Definitivo

**Apêndice “M”** - Termo de Confidencialidade da Informação

**Apêndice “N”** - Termo de Ciência

**Apêndice “O”** - Declaração de Ciência e Consentimento da LGPD

**Apêndice “P”** - Termo de Encerramento do Contrato



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO REIS VICTORINO, Integrante Administrativo**, em 14/07/2023, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA MIRANDA CRUZ RIBEIRO, Integrante Técnico**, em 14/07/2023, às 14:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **VICTOR HUGO GOUVEIA DE LUCENA LIMA, Integrante Requisitante**, em 14/07/2023, às 14:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO DA FONSECA TABALIPA, Superintendente**, em 14/07/2023, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.antt.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **17466113** e o código CRC **137FF5C7**.

**APÊNDICE "A"**

**REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS**

1. Os equipamentos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

**Tipo I - Multifuncional Monocromática A4**

- a) Tecnologia Laser/LED/Jato de Tinta;
- b) Velocidade nominal de Impressão, Cópia e Digitalização: 30ppm A4;
- c) Resolução de Impressão e Digitalização: 1200x1200dpi e 600x600dpi;
- d) Capacidade da Bandeja de Entrada de Papel: 250 folhas;
- e) Capacidade da Bandeja de Saída de Papel: 150 folhas;
- f) Formatos e Gramaturas de Papéis: A4, Carta e Ofício de 60 a 175 g/m<sup>2</sup>;
- g) Alimentador Automático de Documentos - ADF: 50 folhas;
- h) Digitalização em frente e verso (duplex) automática e em única passada;
- i) Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ45);
- j) Painel de controle com tela LCD de 4" polegadas e teclado alfanumérico;
- k) Capacidade de Memória (RAM) e Processamento: 2 GB e 800 MHz;
- l) OCR nativo ou embarcado ou via software em servidor para saída de arquivos nos formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF Pesquisável; e
- m) Compatibilidade para retenção e retirada de impressões em qualquer equipamento da rede a partir de inserção de senha no painel e através de dispositivos móveis (Tablets e Smartphones).

**Tipo II - Multifuncional Policromática A4**

- a) Tecnologia Laser/LED/Jato de Tinta;
- b) Velocidade nominal de Impressão, Cópia e Digitalização: 25ppm A4 ou carta;
- c) Resolução de Impressão e Digitalização: 1200x1200dpi e 600x600dpi;
- d) Capacidade da Bandeja de Entrada de Papel: 250 folhas;
- e) Capacidade da Bandeja de Saída de Papel: 100 folhas;
- f) Formatos e Gramaturas de Papéis: A4, Carta e Ofício de 60 a 175 g/m<sup>2</sup>;
- g) Alimentador Automático de Documentos - ADF: 50 folhas;
- h) Digitalização em frente e verso (duplex) automática e em única passada;
- i) Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ45);
- j) Painel de controle com tela LCD de 4" polegadas e teclado alfanumérico;
- k) Capacidade de Memória (RAM) e Processamento: 1,75 GB e 1 GHz;
- l) OCR nativo ou embarcado ou via software em servidor para saída de arquivos nos formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF Pesquisável; e
- m) Compatibilidade para retenção e retirada de impressões em qualquer equipamento da rede a partir de inserção de senha no painel e através de dispositivos móveis (Tablets e Smartphones).

**Tipo III - Multifuncional Policromática A3**

- a) Tecnologia Laser/LED/Jato de Tinta;

- b) Velocidade de Impressão, Cópia e Digitalização: 25ppm A4;
- c) Resolução de Impressão e Digitalização: 1200x1200dpi e 600x600dpi;
- d) Capacidade da(s) Bandeja(s) de Entrada de Papel: 1.000 folhas;
- e) Capacidade da Bandeja de Saída de Papel: 250 folhas;
- f) Formatos e Gramaturas de Papéis: A3, A4, Carta e Ofício de 60 a 250 g/m<sup>2</sup>;
- g) Alimentador Automático de Documentos - ADF: 50 folhas;
- h) Digitalização em frente e verso (duplex) automática e em única passada;
- i) Painel de controle com tela LCD de 7" polegadas e teclado alfanumérico;
- j) Capacidade de Memória (RAM) e Processamento: 2 GB e 1 GHz;
- k) OCR nativo ou embarcado para saída de arquivos nos formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF Pesquisável; e
- l) Compatibilidade para retenção e retirada de impressões em qualquer equipamento da rede a partir de inserção de senha no painel e através de dispositivos móveis (Tablets e Smartphones).

**Tipo IV - Multifuncional Policromática A3 – com alceador**

- a) Tecnologia Laser/LED/Jato de Tinta;
- b) Velocidade de Impressão, Cópia e Digitalização: 25ppm A4;
- c) Resolução de Impressão e Digitalização: 1200x1200dpi e 600x600dpi;
- d) Capacidade da(s) Bandeja(s) de Entrada de Papel: 1.000 folhas;
- e) Capacidade da Bandeja de Saída de Papel: 250 folhas;
- f) Formatos e Gramaturas de Papéis: A3, A4, Carta e Ofício de 60 a 250 g/m<sup>2</sup>;
- g) Alimentador Automático de Documentos - ADF: 50 folhas;
- h) Digitalização em frente e verso (duplex) automática e em única passada;
- i) Painel de controle com tela LCD de 7" polegadas e teclado alfanumérico;
- j) Capacidade de Memória (RAM) e Processamento: 2 GB e 1 GHz;
- k) Módulo de acabamento com alceador para grampeamento de no mínimo 50 folhas;
- l) OCR nativo ou embarcado para saída de arquivos nos formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF Pesquisável; e
- m) Compatibilidade para retenção e retirada de impressões em qualquer equipamento da rede a partir de inserção de senha no painel e através de dispositivos móveis (Tablets e Smartphones).

**Tipo V – Scanner de Produção A4/A3**

- a) Tecnologia: CCD, CIS ou CMOS;
- b) Velocidade de Digitalização: 100ppm (páginas por minuto) e 200ipm (imagem por minuto);
- c) Resolução Óptica: 600dpi;
- d) ADF: Até 200 folhas, com sensor de detecção de alimentação, com área de digitalização no ADF e mesa digitalizadora de até 297 mm x 420 mm;
- e) Capacidade de digitalização simplex e duplex em uma única passada;
- f) Recurso de Imagens: Auto brilho, correção automática de inclinação, eliminação de bordas pretas, rotação de imagem, eliminação de página em branco e detecção de fim de página;
- g) Interface: USB 2.0 ou superior ou Placa de Rede integrada ethernet; e

h) Suporte a papéis com gramaturas mínima de 50 g/m<sup>2</sup> e máxima de até 250 g/m<sup>2</sup>, nos formatos Carta, A4, Ofício e A3.

2. Todos os equipamentos e consumíveis deverão ser originais, novos, de primeiro uso, do modelo mais atual, embalados nos seus volumes originais, devidamente lacrados, em perfeitas condições de uso, funcionamento e de acordo com as normas técnicas exigidas pelos órgãos competentes e pelo fabricante.
3. Todos os equipamentos deverão ser acompanhados de sua documentação técnica completa, atualizada e original, com manuais, guias de instalação, drivers e softwares e outros pertinentes, em idioma português do Brasil.
4. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento contínuo de peças, suprimentos, insumos e consumíveis de impressão, incluindo papel. Todos os insumos de impressão deverão ter qualidade garantida pela CONTRATADA, de forma a atender às demandas da ANTT, cabendo a esta solicitar a substituição, sem qualquer ônus, caso os insumos (inclusive papel) não atendam aos níveis mínimos de qualidade exigidos.
5. Todos os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software embarcado, firmware e acessórios (cabos de conexão elétrica, cabos de rede lógica e transformadores/estabilizadores de tensão elétrica, quando necessários à sua instalação, configuração e operação completa).
6. Os dispositivos deverão permitir o envio de impressões diretamente a partir de dispositivos móveis: smartphones e/ou tablets.
7. Os cabos de conexão elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores.
8. Todos os equipamentos de impressão, para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado no equipamento, independentemente do software de gestão e bilhetagem.
9. Todos os equipamentos de impressão deverão permitir conexão pelo protocolo *Simple Network Management Protocol* (SNMP), para conexão de ferramentas de monitoramento como o *Zabbix*.
10. Todos os equipamentos de impressão, devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão, ficando retido no servidor de

impressão, podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede de equipamentos da localidade após identificação do usuário cadastrado por meio de dados (usuário/senha) e ter a possibilidade de liberação por meio de inserção de PIN de até 4 dígitos.

**11.** Enquanto aguarda a liberação, o equipamento não deve interromper os demais serviços de impressão ou recusar-se a receber e imprimir novos trabalhos de impressão. Para utilizar tal recurso, o equipamento deverá possuir teclado físico ou virtual (ex: via painel sensível ao toque) que permita a digitação de login e senha de usuário.

**12.** Em função da utilização do Sistema eletrônico de Informações – SEI, todos os equipamentos multifuncionais, com capacidade de digitalização, devem acompanhar aplicativo ou função OCR (*Optical Character Recognition*), incluído no equipamento, de forma nativa ou embarcada ou via software em servidor, capaz de reconhecer o idioma português brasileiro, devidamente licenciado, obtendo como resultado da digitalização arquivo PDF/A pesquisável, automaticamente disponibilizado em diretório de rede ou e-mail do usuário.

**13.** A digitalização pode ser realizada por meio de recurso nativo ou incluído no equipamento, sendo que, em ambos os casos, a licença de uso ou versão OEM deverá ser fornecida pela empresa contratada sem custos para a ANTT. O arquivo PDF/A pesquisável deve ser automaticamente disponibilizado digitalmente como resultado da digitalização, não sendo necessário nenhum outro passo ou intervenção para o resultado. Deverá ser possível configurar os parâmetros de digitalização a fim de aumentar e/ou diminuir a qualidade ou tamanho do arquivo final.

**14.** A digitalização será em frente e verso automática, sem a intervenção do usuário (sem a necessidade de virar as folhas).

**15.** Todos os equipamentos multifuncionais deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções exigidas, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente (impressão, cópia, digitalização e OCR).

**16.** Todos os equipamentos devem possuir compatibilidade com estações de trabalho dos usuários da ANTT, Windows 10 ou superior e MAC OS 10 ou superior, permitindo o acesso via web, que atenda às especificações do serviço de impressão objeto deste Estudo.

**17.** A licitante deverá apresentar planilha de verificação de atendimento às especificações técnicas, a fim de facilitar a verificação da adequação dos equipamentos propostos às características técnicas obrigatórias constantes neste Termo de Referência, conforme abaixo:

DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO (Localização da Proposta: volume, capítulo, Manual, página, etc.)				
	TIPO I	TIPO II	TIPO III	TIPO IV	TIPO V
a)					
b)					
2.					
(...)					
16.					

----- FIM DO APÊNDICE "A" -----

**APÊNDICE “B”**

**REQUISITOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO/CÓPIA E  
DIGITALIZAÇÃO**

1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um Sistema de Gerenciamento de forma a permitir o monitoramento do parque de impressão, controle e acompanhamento dos trabalhos copiados/impressos/digitalizados, sem limitação do número de licenças.
2. A CONTRATADA deverá instalar e configurar o sistema de gerenciamento em todos os equipamentos fornecidos, e realizar o cadastramento dos equipamentos e teste de bilhetagem, que deverá ser acompanhado por servidor designado, sem ônus para a ANTT.
3. Não deve haver cobrança separada ou adicional, sobre o software de gerenciamento, sendo que este deverá fazer parte da prestação dos serviços.
4. O software deverá ser instalado no ambiente da ANTT onde estiverem instalados os equipamentos. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem para disponibilização desse serviço, somente será aceito respeitando-se, no que couber, o disposto na seção 4 do Anexo da IN SGD/ME nº 1, de 2019.
5. Com relação à gestão do software de gerenciamento, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, sem possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem. Além disso, o acesso à gestão do software de bilhetagem deve ser concedido apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou pela autoridade competente.
6. A solução deverá possuir os seguintes requisitos:
  - 6.1. O software deve permitir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou OpenLDAP, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.
  - 6.2. O software deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.

**6.3.** O software deverá permitir estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas, assim como o compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários, bem como permitir a implementação de restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários.

**6.4.** O software deverá possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados, que serão gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente e fiscais do contrato.

**6.5.** O sistema deverá permitir a geração de relatórios que forneçam informações gerenciais sobre o parque de impressão, como quantidades de páginas, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos e permita a utilização de filtros como:

- a) Por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc.;
- b) Por equipamento;
- c) Por centro de custo;
- d) Por usuário e por grupo de usuários;
- e) Por tamanho de papel;
- f) Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
- g) Por modo de impressão: modo econômico, modo normal;
- h) Por sigilo de documento: quantidade de impressões classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário; e
- i) Por períodos predeterminados pelo usuário.

**7.** No intuito de possibilitar auditorias e evitar o desperdício e impressões não relacionadas aos propósitos da ANTT, é desejável que o software permita armazenar, de forma compactada, as primeiras páginas de cada documento impresso ou o documento completo, associado ao respectivo usuário.

**8.** Permitir Relatório de Auditoria de documentos impressos/digitalizados/fotocopiados por 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 ou copiado, por setor, localidade e se o equipamento encontra-se ativo (on-line) ou inativo (off-line). Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

9. O software deverá possuir recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora off-line para uma impressora on-line, mantendo-se a contabilização para o usuário que solicitou a impressão.

10. O sistema deverá, ainda, atender aos seguintes requisitos:

- a) Realizar a contabilidade de digitalizações;
- b) Gerar relatórios de trocas de suprimentos com informações por equipamento e rendimento;
- c) Realizar inventário automático de impressoras, contendo relação de todas as impressoras instaladas com seus respectivos locais/setores;
- d) Operar em ambiente Web, com suporte à conexão segura de internet (HTTPS), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Microsoft Edge ou Firefox ou Chrome;
- e) Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras, servidores de impressão e unidades organizacionais da ANTT;
- f) Permitir a definição de Centros de Custos, com os respectivos usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- g) Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com LibreOffice e Microsoft Excel. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
- h) Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e por grupo;
- i) Enviar relatórios de bilhetagem via e-mail;
- j) Gerenciamento remoto dos equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, verificação do status de impressão, conferência do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar o painel frontal da impressora;
- k) Para uma melhor comunicação, a CONTRATADA deverá possuir um portal de comunicação via web, para que a ANTT possa solicitar manutenção de impressora e reposição de suprimentos, devendo ainda possuir uma interface para o sistema de bilhetagem que possibilite a geração de relatórios e visualização do parque instalado, podendo ser um ou mais sistemas, sem prejuízo a gestão e controle das informações;

- l) Possuir um mecanismo de autenticação integrável à tecnologia LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) ou AD (Active Directory) da ANTT, onde cada usuário poderá se autenticar com sua senha individual, se necessário;
- m) Operar preferencialmente em sistema operacional Windows e ou Linux;
- n) Os dados que trafegarem na internet deverão ser criptografados para impedir acesso não autorizado;
- o) Permitir a definição de custos de página impressa/copiada por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão/cópia monocromática e policromática, e tamanho do papel;
- p) Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos .pdf, .xlsx e .csv;
- q) Deverá exibir a localização dos equipamentos contratados, instalados na rede, com possibilidade de agrupar por estrutura organizacional (cidade, prédio, andar, setor etc.) e Centros de Custos;
- r) A CONTRATADA deverá preservar em banco de dados, durante toda a vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões/cópias realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o nome do documento, data e hora da impressão/cópia, impressora/multifuncional, número de páginas, modo de impressão/cópia (simplex ou duplex) modo de impressão/cópia (monocromático ou policromático), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso/copiado;
- s) Permitir configurar bloqueio de impressão/cópia para o usuário que exceder sua cota de impressão;
- t) Em relação às cotas de impressão/cópia, a solução deverá permitir que o usuário acompanhe o seu saldo;
- u) Monitorar eventos nos equipamentos;
- v) Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo a ação proativa da empresa a ser contratada para evitar a interrupção do serviço prestado;
- w) Emitir alertas, em tempo real, de incidentes, permitindo assim a ação proativa da empresa a ser contratada para evita a interrupção do serviço prestado; e
- x) Apontar o contador inicial e final de cada período, assim como o resultado de consumo de cada equipamento.

**11.** No que tange ao gerenciamento dos Scanners, a solução disponibilizada pela CONTRATADA deve possibilitar o acesso às seguintes informações:

- a) Modelo do equipamento;
- b) Número de série;
- c) IP;
- d) Geolocalização (onde está instalado)
- e) Situação do equipamento (em operação ou não);
- f) Durabilidade dos consumíveis (kit de roletes); e
- g) Contabilização do volume digitalizado.

**12.** O software de gerenciamento poderá ser diferente para impressoras e scanners, desde que, individualmente, atendam aos requisitos mínimos indicados nesse apêndice.

**13.** A licitante deverá apresentar planilha de verificação de atendimento às especificações técnicas, a fim de facilitar a verificação da adequação da solução proposta às características técnicas obrigatórias constantes neste Termo de Referência, contendo as indicações precisas, na documentação da solução, que comprovem todas as características técnica exigidas, conforme abaixo:

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>  (Localização na Proposta; Nome no manual ou equivalente; Página do Manual ou equivalente; Trecho que comprova atendimento ao requisito; Endereço eletrônico/Link)
6.1 O software deve permitir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou OpenLDAP, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.	
(...)	
11. No que tange ao gerenciamento No que tange ao gerenciamento dos Scanners, a solução	

disponibilizada pela CONTRATADA deve possibilitar o acesso às seguintes informações: a) XXX;	
-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

----- FIM DO APÊNDICE "B" -----

**APÊNDICE "C"**  
**LOCAIS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO**

1. Os endereços relacionados na tabela abaixo são orientativos, podendo sofrer alterações no decorrer da execução do contrato, sem ônus para a ANTT.

SEDE							
		ENDEREÇO	Multifuncional Monocromática A4	Multifuncional Policromática A4	Multifuncional Policromática A3	Multifuncional Policromática A3 c/alceador	Scanner
DF	ANTT	Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT End: Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, trecho 03, lote 10, Projeto Orla Polo 8 - Brasília - DF Cep: 70.200-003	28	88	40	2	25
UNIDADES REGIONAIS							
AC	ESFIS RIO BRANCO/AC	ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres, Rodoviária Internacional de Rio Branco, sala 02, térreo, Rodovia BR-364, Km 125, nº 330, Via Verde, Rio Branco, AC	1				
AL	Escritório de Fiscalização de Maceió/AL	Terminal Rodoviário João Paulo II – Av. Gov. Lamenha Filho, S/n –Bairro Feitosa		1			
AM	ESFIS MANAUS/AM	ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres, Terminal Rodoviário de Manaus, Avenida Djalma Batista, 2 - Flores, Manaus - AM	1				

BA	ESROD Salvador	Edifício Sede do Banco Central 1ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, nº 160, 2º Pavimento, Salvador/BA		6	1		
	ESFER Salvador						
	ESJUR Salvador						
	ESFIS TEIXEIRA DE FREITAS						
	ESFIS VITÓRIA DA CONQUISTA/BA						
	ESFIS BARREIRAS/BA						
BA	SALVADOR BA	Terminal Rodoviário de Salvador Av. Antonio Carlos Magalhães, 4.362, sala nº 20, bairro Pernambués, Salvador/BA CEP: 41.800-700		1			
CE	COLOG/CE	Av. Deputado Paulino Rocha, 281 – Bairro Cajazeiras CEP 60.864-311 Fortaleza/CE		5			
	COFIS/NE						
	COFER/CE						
CE	Escritório de Fiscalização de Fortaleza/CE	Terminal Rodoviário Engenheiro João Tomé, Av. Borges de Melo, 1.630, Fátima CEP: 60.415-510		1			
CE	Escritório de Ferrovia de Fortaleza/CE	Av. Deputado Paulino Rocha, 281 – Bairro Cajazeiras CEP 60.864-311 Fortaleza/CE		1			
ES	Vitória	Terminal Rodoviário Carlos Alberto V. Campos Av. Ale-andre Buaiz, nº 350 – Ilha do Príncipe – Vitória/ES – CEP 29020-300 Rodoviária de Vitória - em frente a plataforma nº 05		1			
ES	Vitória	Av. Nossa senhora da Penha 2796 - sala 1205/1206 Edifício Impacto Empresarial – Santa Luiza – Vitória/ES – CEP 29045-402	1				

ES	ESFER - Vitória	Sala na Superintendência Regional do DNIT no Espírito Santo Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2.340, bairro Bento Ferreira, Vitória/ES		1			
GO	EF Goiânia	Rua 44, nº 399, Módulo de Sala Administrativa nº P 48, situado no Terminal Rodoviário Dom Fernando Gomes dos Santos – Setor Central - CEP: 74063-010		1			
	Goiânia/GO (COFER)						
MA	Escritório de Fiscalização de Imperatriz/MA	Av. Tropical Sul, Bairro Jardim Tropical		1			
MA	Escritório de Fiscalização de São Luís/MA	Prédio da Superintendência Regional do Trabalho no Maranhão - SRtb-MA Av. Kennedy, 150 – 3º Andar - Centro, CEP: 65025-001		1			
MA	Escritório de Ferrovia de São Luiz/MA	Prédio da Superintendência Regional do Trabalho no Maranhão - SRtb-MA		1			
MG	JUIZ DE FORA - MG	Avenida Brasil, 9501, Bairro Mariano Procópio, Juiz de Fora/MG		1			
MG	COLOG MG	Serpro - Regional de Belo Horizonte Av. José Cândido da Silveira, 1.200, 1º andar, bairro Horto Florestal, Belo Horizonte/MG		5	1		1
	COROD MG						
	COFIS MG						
	COFER MG						
	ESJUR (PGR) MG						
MG	ESFIS BH	Terminal Rodoviário Governador Israel Pinheiro Praça Rio Branco, nº 100, lojas nº 304 e 128, Centro, Belo Horizonte/MG		1			
MG	ESFIS UBL	Terminal Rodoviário Presidente Castelo Branco Praça da Bíblia, s/n, salas nº 21 e 22, bairro Martins, Uberlândia/MG		1			
MG	ESFIS GOV			2			

	ESROD GOV	Terminal Rodoviário de Governador Valadares Rua Marechal Floriano, nº 1.017, sala nº 24-A, Centro, Governador Valadares/MG					
MG	ESROD UBL	Prédio da Faculdade de Engenharia Civil da Universidade Federal de Uberlândia - UFU Av. João Naves de Ávila, 2121, Campus Santa Mônica - Bloco 1Y, Uberlândia/MG		2			
	ESROD UBR						
MG	ESROD PSA	BR-381, km 851+080, Pista Sul, s/nº, pró-imo ao Posto CAP Bairro JK, Pouso Alegre/MG		1			
MS	ESROD CAMPO GRANDE/MS	Av. Zilá Correa Machado, 5600 – Moreninha – Campo Grande/MS (Rodovia BR-163/MS, Km 472, pista Norte – Anel Viário de Campo Grande/MS) CEP 79065-660	2	1			
	ESFIS CAMPO GRANDE/MS						
MT	COFIS	R. Joaquim Murinho, 1400 - Centro, Cuiabá - MT CEP 78020-290	5	2			
	ESROD CUIABA						
	ESFIS MACAPÁ/AP						
MT	ESFIS DOURADOS/MT	ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres, Avenida Jules Rimet, s/n, terminal rodoviário de Cuiabá, andar superior, bairro Senhor dos Passos - Cuiaba, MT CEP 78048-610	4	2			
	ESROD SINOP/MT						
	ESFIS RONDON/MT						
	ESFIS CUIABÁ/MT						
	EF Cuiabá/MT (COFER)						
PA	ESFIS BELÉM/PA	ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres, Terminal Rodoviário de Belém, Praça da Leitura, s/nº, Belém, PA CEP 66090-500	1				
PB	Escritório de Fiscalização de Joao Pessoa/PB	Terminal Rodoviário Severino Camelo, Rua Francisco Londres, S/Nº, Bairro Varadouro CEP 58010-150		1			

PE	Escritório de Fiscalização de Petrolina/PE	Av. Senador Nilo Coelho, S/Nº, 1º andar, Bairro Gercino Coelho		1			
PE	Escritório de Fiscalização de Recife/PE	Prédio do Banco Central, Rua da Aurora, nº 1259 -2º Andar, Santo Amaro CEP: 50040-090	1	2			
	Escritório de Ferrovias de Recife/PE						
PI	Escritório de Fiscalização de Teresina/PI	Terminal Rodoviário Governador Lucídio Portela, BR-343, S/Nº, Bairro Redenção CEP 64023-735		1			
PR	COROD/ESROD - CWB I	Av. Victor Ferreira do Amaral,1500. Bairro Tarumã Curitiba PR. CEP 82800-000		3	1		
	ESFER - CURITIBA						
RJ	CAMPO DOS GOYTACAZES/RJ	Terminal Rodoviário Campos dos Goytacazes - Av. Nilo Peçanha 614, Entr. BR-101 – Bairro: Queimado – Campos dos Goytacazes/RJ Shopping Estrada sala 37 – Alse	1	1			
RJ	PARAÍBA DO SUL - RJ	Rodovia BR 393 – Km 194,7 – Paraíba do Sul/RJ – CEP: 27700-000 Próximo à Praça de Pedágio P2		1			
RJ	GUAPIMIRIM (RJ)	Rodovia Santos Dumont (BR 116/RJ) – Km 105 Parada Modelo/RJ – CEP: 25904-970		1			
RJ	CAMISIMIRO DE ABREU (RJ)	Rodovia BR 101 – Km 193,5 (Norte) – Casimiro de Abreu/RJ		1			
RJ	RIO DE JANEIRO/RJ	Av. Marechal Câmara, nº 160 - 11º andar Ed. Le Bourget Castelo - Centro - Rio de Janeiro/RJ – CEP 20020-080	4	1	1		1
RJ	RIO RODOV NOVO RIO	Terminal Rodoviário Novo Rio – Av. Francisco Bicalho nº 01 - Santo Cristo Rio de Janeiro/RJ – CEP 20220-310		1			

RN	Escritório de Fiscalização de Natal/RN	Av. Capitão-Mor Gouveia, 1597, Bairro Cidade da Esperança CEP 59060-400		1			
RO	ESFIS PORTO VELHO/RO	Terminal Rodoviário de Porto Velho, Av. Governador Jorge Teixeira 1296, Embratel Porto Velho - RO CEP 78905-160	1				
RR	ESFIS BOA VISTA/RR	ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres, Terminal Rodoviário de Boa Vista, Avenida das Guianas, 13 de setembro, 1523, Boa Vista - RR	1				
RS	ESROD- PORTO ALEGRE	Rua Augusto de Carvalho – nº 1133 – (SERPRO) - Praia de Belas – Porto Alegre/RS – CEP: 90010-390		2			
RS	ESFER – PORTO ALEGRE						
RS	ESROD - PELOTAS	BR 116, Km 524 - Bairro Fragata - Pelotas/RS - CEP: 96050-470		1			
RS	ESFIS – PORTO ALEGRE	Largo Vespasiano Julio Veppo, nº 70 – Sala 81 – Est. Rodov – Centro - Porto Alegre/RS – CEP: 90035-040		2	1		
RS	ESFIS - URUGUAIANA						
SC	ESROD - ITAPEMA	BR 101 – KM 151 – Morretes – Itapema/SC – CEP: 88220-000		1	1		
SC	COLOG - ESROD - FLOR	Rua Felipe Neves, nº 413 – Canto – Florianópolis/SC – CEP: 88070-760		2	1		
	ESFER - FLORIANÓPOLIS						
SC	ESFIS - CHAPECÓ	Rua Líbano, nº 111 D – Passo dos Fortes – Chapecó/SC – CEP: 89805-510		1			
SC	ESFIS - FLORIP	Av. Paulo Fontes, nº 1101 – Centro – Florianópolis/SC – CEP: 88010-230		1			
SE	Escritório de Fiscalização de Aracaju/SE	Terminal Rodoviário José Rolemberg Leite, Av. Tancredo Neves S/N, Bairro Novo Paraíso		1			
SP	EF SP (COROD)	Rua Formosa, 367 – 26 andar – Centro – Cep: 01049-911 São Paulo/SP			1		
SP	EF Lins (COROD)	Rodovia BR 153 – Km 183,8 – Lins/SP			1		

SP	EF Roseira(COROD)	Rodovia Presidente Dutra , km 78 – Pista Norte – Cep: 12580-000 Roseira/SP			1		
SP	EF Bauru/SP (COFER)	Rua Formosa, 367 – 26 andar – Centro – Cep: 01049-911 São Paulo/SP		6			1
	EF Taubaté (COROD)						
	COLOG-SP						
	COFER-SP						
	COFIS-SP						
	COROD-SP						
SP	EF Tietê/SP (COFIS)	Terminal Rodoviário do Tietê - Av. Cruzeiro do Sul, 1800 – Canindé – São Paulo/SP		1			
SP	EF Ribeirão Preto/SP (COFIS)	Terminal Rodoviário de Ribeirão Preto – Av. Gerônimo Gonçalves, 640 – Centro – Ribeirão Preto/SP (Local provisório – mudará de endereço)		1			
SP	EF São José do Rio Preto/SP (COFIS)	Estação Rodoviária Governador Laudo Natel – Praça Paul Percys Harris, s/n – Centro – São José do Rio Preto/SP		1			
SP	EF Campinas/SP (COFER)	Terminal Rodoviário de Campinas – Rua Dr. Pereira Lima, 85 Vila Industrial - Campinas/SP (Local provisório – mudará de endereço)		1			
SP	EF SP (COFER)	Rua Formosa, 367 – 26 andar – Centro – Cep: 01049-911 São Paulo/SP		1			
TO	Escritório de Ferrovia de Palmas/TO	Terminal Rodoviário de Palmas, APM SE 125, Avenida LO, 27 c/ TO 050 - CEP: 77024-540		1			
	<b>TOTAL REGIONAL</b>		<b>23</b>	<b>77</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
	<b>TOTAL NACIONAL</b>		<b>51</b>	<b>165</b>	<b>50</b>	<b>2</b>	<b>28</b>

2. Quantidade estimada de equipamentos:

<b>Tipo</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MÉTRICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
I	Multifuncional Monocromática A4	Unidade	51
II	Multifuncional Policromática A4	Unidade	165
III	Multifuncional Policromática A3	Unidade	50
IV	Multifuncional Policromática A3 (módulo de acabamento com alceador)	Unidade	2
V	Scanner de Produção A4/A3	Unidade	28

----- FIM DO APÊNDICE "C" -----

## APÊNDICE "D"

### NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

1. Os indicadores são instrumentos práticos de aferição do cumprimento do alcance dos níveis mínimos de serviço, evidenciando de maneira objetiva e mensurável o desempenho e as tendências de um serviço demandado.
2. Os serviços de suporte deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário das 8h às 18h, nos dias úteis, nas dependências da sede da ANTT.
3. Os chamados técnicos que dependerem de equipe externa deverão ocorrer das 8h às 18h.
4. Fica a critério da licitante optar por técnico(s) residente(s) para cumprir com os níveis de serviços exigidos.
5. Durante os primeiros 90 (noventa) subseqüentes à instalação da solução a ser contratada, considerados como período de estabilização, a CONTRATADA poderá realizar a adequação progressiva de seus serviços e alcançar, ao término do período, o desempenho requerido. Os NMS serão apurados, porém, não resultarão em glosas.
6. Após o período de estabilização, o não atingimento das metas ensejarão a aplicação de reduções, glosas e outras penalidades previstas no Contrato. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.
7. Entre as atividades de adequação progressiva dos serviços, a CONTRATADA irá:
  - 7.1. Conhecer, analisar e entender o ambiente computacional e sua dinâmica atual, procedimentos, diretrizes, políticas, normas, planos e programas, dentre outros que deverão ser considerados na execução contratual;
  - 7.2. Propor e adequar, no que couber, a infraestrutura física e lógica;
  - 7.3. Implantar processos de atendimento, em conformidade com o disposto no objeto;
  - 7.4. Definir as rotinas de serviços, entre outras atividades necessárias à execução do objeto.
8. Da definição dos termos e parâmetros e dos níveis mínimos de serviço:

**8.1.** Indicador de Tempo de Atendimento Técnico (ITAT) com o objetivo de aferir o tempo de resposta da contratada após abertura de um chamado de incidente, conforme quadro a seguir:

Finalidade	Garantir a tempestiva resolução de problemas técnicos de baixa complexidade; Atolamento de papel; Configuração de equipamentos (instalação de drivers, criação de fila de impressão etc.); Remanejamento de equipamentos; Reposição de suprimentos (toners, papel, peças de manutenção previsível etc.); Operação de equipamentos.		
Meta a cumprir	As metas de atendimento devem observar os prazos definidos na tabela temporal abaixo.		
Forma de acompanhamento	Para cada chamado aberto, será contabilizado o prazo de atendimento efetivo em relação ao prazo previsto.		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de cálculo	ITAT = Par - Pmp		
	Pmp = Prazo máximo previsto	Sede = 1h	Capitais e regiões metropolitanas = 16h Demais Localidades = 24h
	Par = Prazo de atendimento realizado contabilizado em horas.		
Início da vigência	Data de emissão da Ordem de Serviço (abertura do chamado técnico)		
Sanções / faixas de ajustes	Sede ANTT	Faixas	Penalidades
		$1h \leq ITAT \leq 4h$	Glosa de 1% sobre a fatura mensal
		$4h < ITAT \leq 12h$	Glosa de 2% sobre a fatura mensal
		$12h < ITAT \leq 24h$	Glosa de 5% sobre a fatura mensal
		$ITAT > 24h$	Sanções previstas de inexecução contratual
	Capitais, entorno do DF e regiões metropolitanas	$16h \leq ITAT \leq 24h$	Glosa de 1% sobre a fatura mensal
		$24h < ITAT \leq 36h$	Glosa de 2% sobre a fatura mensal
		$36h < ITAT \leq 72h$	Glosa de 5% sobre a fatura mensal
		$ITAT > 72h$	Sanções previstas de inexecução contratual
	Demais localidades	$24h \leq ITAT \leq 48h$	Glosa de 1% sobre a fatura mensal
		$48h < ITAT \leq 72h$	Glosa de 2% sobre a fatura mensal
		$72h < ITAT \leq 120h$	Glosa de 5% sobre a fatura mensal

		ITAT > 120h	Sanções previstas de inexecução contratual
Observações	O primeiro atendimento será da equipe de TI/Help Desk da CONTRATANTE e que, no caso de o chamado ser referente ao serviço contratado neste processo, aquele será enviado à empresa prestadora do serviço ou ao técnico residente, se for o caso.		
	Serão utilizados dias úteis na medição.		
	Os dias com expediente parcial na CONTRATANTE serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.		

**8.2.** Indicador de Substituição de Equipamentos (ISE) com o objetivo de aferir o tempo de resposta da contratada após a abertura de um chamado de manutenção e/ou substituição de equipamento, conforme quadro a seguir.

Finalidade	Garantir a continuidade dos trabalhos em situações de falhas nos equipamentos que exijam manutenção e/ou substituição; Troca de peças não previsíveis (não recorrentes); Troca de equipamentos.			
Meta a cumprir	As metas de atendimento devem observar os prazos definidos na tabela temporal abaixo nas situações de reparo ou substituição do equipamento em caráter provisório ou definitivo.			
Forma de acompanhamento	Devem ser realizados levantamentos mensais verificando-se os tempos das substituições das peças e dos equipamentos.			
Periodicidade	Mensal.			
Mecanismo de cálculo	ISE = Pr - Pmp			
	Pmp = Prazo máximo previsto para troca de peças/ equipamentos.	Sede = 24h	Capitais e regiões metropolitanas = 36h	
	Demais Localidades = 48h			
	Pr = Prazo realizado de troca.			
Início da vigência	Data de emissão da Ordem de Serviço.			
Sanções / faixas de ajustes	Sede ANTT	Faixas		Penalidades
		24h ≤ ISE ≤ 36h		Glosa de 1% sobre a fatura mensal
		36h < ISE ≤ 48h		Glosa de 2% sobre a fatura mensal
		48h < ISE ≤ 96h		Glosa de 5% sobre a fatura mensal
	ISE > 96h		Sanções previstas de inexecução contratual	
	Capitais, entorno do DF e regiões metropolitanas	36h ≤ ISE ≤ 48h		Glosa de 1% sobre a fatura mensal
		48h < ISE ≤ 60h		Glosa de 2% sobre a fatura mensal
		60h < ISE ≤ 120h		Glosa de 5% sobre a fatura mensal

		ISE > 120h	Sanções previstas de inexecução contratual
	Demais localidades	48h ≤ ISE ≤ 60h	Glosa de 1% sobre a fatura mensal
		60h < ISE ≤ 72h	Glosa de 2% sobre a fatura mensal
		72h < ISE ≤ 168h	Glosa de 5% sobre a fatura mensal
		ISE > 168h	Sanções previstas de inexecução contratual
Observações	Serão utilizados dias úteis na medição.		
	Os dias com expediente parcial na CONTRATANTE serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.		
	O primeiro atendimento será da equipe de TI/Help Desk da CONTRATANTE e que, no caso de o chamado ser referente ao serviço contratado neste processo, aquele será enviado à empresa prestadora do serviço ou ao técnico residente, se for o caso.		

**8.3.** Indicador de Troca por Reincidência de Defeitos (ITRD) com o objetivo de aferir a quantidade de troca de equipamentos por reincidência de defeitos, conforme quadro a seguir.

Finalidade	Incentivar o fornecimento de equipamentos com qualidade mínima esperada com vistas a evitar a indisponibilidade frequente de equipamentos.		
Meta a cumprir	Monitorar a quantidade de trocas em virtude de defeitos de mesma natureza.		
Forma de acompanhamento	Levantamentos mensais verificando a quantidade de trocas em função de defeitos.		
Periodicidade	Mensal.		
Mecanismo de cálculo	$ITRD = QR / QT$ ITRD = Indicador de quantidade de trocas em função de reincidências de defeitos em relação a quantidade total de trocas realizadas no período de aferição. QR: quantidade de trocas realizadas em função de reincidência de defeitos de mesma natureza. QT: quantidade total de trocas realizadas no período de aferição.		
Início da vigência	Data de emissão da Ordem de Serviço.		
Sanções / faixas de ajustes		Faixas	Penalidades
		0,25 ≤ ITRD ≤ 0,5	Glosa de 1% sobre a fatura mensal
		0,5 < ITRD < 1	Glosa de 2% sobre a fatura mensal
		ITDR = 1	Glosa de 5% sobre a fatura mensal
Observações	O equipamento deverá ser substituído em definitivo por outro, com a mesma configuração ou superior, sem ônus para a CONTRATANTE.		

----- FIM DO APÊNDICE "D" -----

**MODELO**

APÊNDICE “E”

**PROPOSTA DE PREÇOS**

(em papel timbrado da empresa)

À

**AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**

Superintendência de Gestão Administrativa – SUDEG / Gerência de Licitações e Contratos - GELIC

Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla Polo 8

70200-003 - Brasília, DF

**Referência:** Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para eventual **aquisição (ou contratação) xxxxxxxx** para atender às necessidades da **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**, de acordo com as especificações e condições constantes do Pregão em referência, bem como do respectivo Edital e seus Anexos.

## PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	Cálculo da Franquia (Estimativa Mensal)	Franquia Mínima Mensal Estimada (70%)	Excedente (30%)	Valor Unitário Franquia	Valor Unitário Excedente	Valor Total Mensal	Valor Total (12 meses)	Valor total (48 meses)
<b>I</b>	1	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - MONOCROMÁTICA A4 – com papel - Dentro da franquia	26581	PÁG/MÊS	79.893	55.925		R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	2	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - MONOCROMÁTICA A4 – com papel - Excedente	26662	PÁG		23.968		R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	3	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - POLICROMÁTICA A4 – com papel - Dentro da Franquia	26620	PÁG/MÊS	47.696	33.387		R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	4	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - POLICROMÁTICA A4 – com papel - Excedente	26700	PÁG		14.309		R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	5	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - MONOCROMÁTICA A3 - com papel - Dentro da Franquia	26603	PÁG/MÊS	64	45		R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	6	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - MONOCROMÁTICA A3 - com papel - Excedente	26689	PÁG		19		R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	7	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - POLICROMÁTICA A3 - com papel - Dentro da Franquia	26646	PÁG/MÊS	452	316		R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	8	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão - POLICROMÁTICA A3 - com papel - Excedente	26727	PÁG		136		R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>VALOR TOTAL LOTE I</b>												<b>R\$ 0,00</b>
<p>a) Para o valor unitário de página excedente é recomendado que haja apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática) e por tamanho de papel, que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal, conforme Portaria SGD/ME nº 844/2022;</p> <p>b) Impressão por página: produção/reprodução gráfica de textos/tabelas/figuras/desenhos entre outros, seja em preto e branco/monocromático ou colorido/policromático, em um dos lados da folha de papel;</p> <p>c) Monocromático(a): Característica da impressora que possui capacidade de impressão limitada a diferentes intensidades das cores preto e branco;</p> <p>d) Policromático(a): Característica da impressora que possui capacidade de impressão em escala de cores, em diversas intensidades e tonalidades.</p>												
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total (12 meses)	Valor total (48 meses)			
<b>II</b>	1	Scanner de Produção A4/A3	27618	EQUIPAMENTO/MÊS	28	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			
<b>VALOR TOTAL LOTE II</b>										<b>R\$ 0,00</b>		
<b>VALOR TOTAL GLOBAL ( LOTES I + II)</b>										<b>R\$ 0,00</b>		

## QUANTIDADE ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS

Tipo	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QUANTIDADE
I	Multifuncional Monocromática A4	Unidade	51
II	Multifuncional Policromática A4	Unidade	165

III	Multifuncional Policromática A3	Unidade	50
IV	Multifuncional Policromática A3 (módulo de acabamento com alceador)	Unidade	2
V	Scanner de Produção A4/A3	Unidade	28

**1) Dados da Proposta:**

Valor Total: R\$ \_\_\_\_\_ (**VALOR POR EXTENSO**).

**SOFTWARE:** (deverá ser informado, **obrigatoriamente**, o detalhamento dos softwares a serem fornecidos, quando for o caso, acompanhados dos respectivos *datasheets*)

Nome do Software: \_\_\_\_\_ Versão: \_\_\_\_\_

Nome do Fabricante: \_\_\_\_\_

Procedência: 1. Nacional [ ] 2. Importado: [ ]

Sítio na WEB do Fabricante: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_ Telefone Contato: \_\_\_\_\_

**HARDWARE:** (deverá ser informado, **obrigatoriamente**, o detalhamento dos hardwares a serem fornecidos, quando for o caso, acompanhados dos respectivos *datasheets*)

Nome do Hardware: \_\_\_\_\_ Marca: \_\_\_\_\_ Modelo: \_\_\_\_\_

Nome do Fabricante: \_\_\_\_\_

Procedência: 1. Nacional [ ] 2. Importado: [ ]

Sítio na WEB do Fabricante: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_ Telefone Contato: \_\_\_\_\_

**2)** Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**3)** Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

**4)** Dados da empresa:

**a)** Razão Social: \_\_\_\_\_

**b)** CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_

**c)** Inscrição Estadual nº: \_\_\_\_\_

**d)** Endereço: \_\_\_\_\_

**e)** Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**f)** Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

**g)** CEP: \_\_\_\_\_

**h)** Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:

a. Nome: \_\_\_\_\_

b. Cargo: \_\_\_\_\_

c. CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**i)** Dados Bancários:

a. Banco: \_\_\_\_\_

b. Agência: \_\_\_\_\_

c. Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**j) Dados para Contato:**

a. Nome: \_\_\_\_\_

b. Telefone/Ramal: \_\_\_\_\_

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas no Edital da licitação em referência e do Contrato a ser celebrado, cuja minuta constitui o Anexo “\_\_” do Edital.

Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da Agência Nacional de Transportes Terrestres; e que foi (realizada a Vistoria nas instalações da ANTT, tomando conhecimento dos serviços a serem realizados / apresentada recusa formal de Vistoria), não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desenvolvimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(com carimbo da empresa)  
Cargo  
CPF

----- FIM DO APÊNDICE “E” -----

**APÊNDICE "F"**

**PLANILHA MODELO DE COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA**

**PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral**

\*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas	6000				
Valor fixo da Franquia Mensal	R\$ 600,00				
Valor da página impressa Excedente à Franquia	0,07				
<b>Franquia Mensal</b>	<b>Produzido</b>	<b>Valor Franquia</b>	<b>Valor Excedente</b>	<b>Valor mensal</b>	
Mês 1	6000	6412	R\$ 600,00	R\$ 28,84	R\$ 628,84
Mês 2	6000	5412	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 3	6000	6104	R\$ 600,00	R\$ 7,28	R\$ 607,28
Mês 4	6000	4953	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 5	6000	9524	R\$ 600,00	R\$ 246,68	R\$ 846,68
Mês 6	6000	9863	R\$ 600,00	R\$ 270,41	R\$ 870,41
<b>Total</b>	<b>36000</b>	<b>42268</b>	<b>R\$ 3.600,00</b>	<b>R\$ 553,21</b>	<b>TOTAL A SER PAGO</b>
<b>Delta Excedente (<math>\Delta \text{Exc} = \sum P</math>)</b>		<b>6268</b>			<b>R\$ 438,76</b>

**INSTRUÇÕES:**

- 1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)
- 2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)
- 3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)
- 4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)
- 5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"
- 6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado apresentado no campo "Novo Valor Pago". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

$\sum F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	*Franquia Mensal = somas das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
$\sum P$	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)	
$\sum VE$	Somatório Valor Excedente (R\$)	
$\Delta \text{Exc}$	Delta Excedente (páginas)	$\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor $\Delta \text{Exc}$	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$
Novo Valor Pago	(R\$)	Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

----- FIM DO APÊNDICE "F" -----

APÊNDICE "G"

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**DECLARO**, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que tomei conhecimento de todas as informações necessárias à execução de seu objeto, e que vistoriei os locais de execução dos serviços objeto da contratação.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

**Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa  
(Nome, cargo, CPF)**

---

**Carimbo e Assinatura do Representante da ANTT**

----- FIM DO APÊNDICE "G" -----

**MODELO**

APÊNDICE "H"

**DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA**

**DECLARO**, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que  
a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº  
\_\_\_\_\_ sito à \_\_\_\_\_ na  
cidade de \_\_\_\_\_ UF\_\_\_\_, **OPTOU PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA  
TÉCNICA NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES  
TERRESTRES**, tendo ciência que não poderá alegar em qualquer fase da licitação ou  
vigência da relação contratual que não realizará os serviços em conformidade com a  
qualidade e requisitos exigidos.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa**

**Nome legível** \_\_\_\_\_

**CPF nº.** \_\_\_\_\_

----- **FIM DO APÊNDICE "H"** -----

**APÊNDICE “I”**  
**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**  
(em papel timbrado da empresa)

Empresa		
CNPJ		Inscrição Estadual
Endereço		
Cidade		Estado
CEP	Telefone	E-mail institucional
Representante Legal		

**DECLARO**, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, instaurado pelo Processo nº \_\_\_\_\_, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da [Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010](#).

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa**  
(Nome legível)  
CPF nº

----- FIM DO APÊNDICE “I” -----

APÊNDICE "J"  
**ORDEM DE SERVIÇO (OS)**



Nº da Ordem de Serviço	Data de Emissão da OS	Nº do Contrato	Data de Assinatura do Contrato
Área Requisitante		Requisitante Responsável	

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA**

Nome da Empresa			
CNPJ		Inscrição Estadual	
Endereço			
Cidade		Estado	
CEP	Telefone	E-mail institucional	
Preposto			

**2. OBJETO DO CONTRATO**

Serviços de Outsourcing de impressão e digitalização de equipamentos.

**2.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E CUSTOS ESTIMADOS**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1					
2					
4					
<b>VALOR TOTAL DA OS R\$</b>					

**2.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E DAS ENTREGAS**

--

**2.3. PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Data de Início da Execução	_ / _ / _	Data de Término da Execução	_ / _ / _
----------------------------	-----------	-----------------------------	-----------

**3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser executados remotamente e presencialmente nas localidades e endereços relacionados no **APÊNDICE "C"**, considerando as especificidades de cada item de serviço a ser executado e conforme definido no Termo de Referência.

**4. APROVAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO**

**Solicitação**  
Solicitamos a realização do serviço acima caracterizado, nos termos constantes desta Ordem de Serviços, que tem por base as obrigações e responsabilidades da contratada constantes do contrato firmado, supra indicado.

*(assinado eletronicamente)*

*<Nome do Fiscal Requisitante>*  
Matrícula SIAPE *<Nº da matrícula>*  
Fiscal Requisitante

**Autorização**

Autorizo a realização do serviço acima caracterizado, nos termos constantes desta Ordem de Serviços, que tem por base as obrigações e responsabilidades da contratada constantes do contrato firmado, supra indicado.

*(assinado eletronicamente)*  
*<Nome do Gestor do Contrato >*  
Matrícula SIAPE *<Nº da matrícula>*  
Gestor do Contrato

**5. CIENTE DA CONTRATADA**

Declaramos nossa ciência e concordância com as condições registradas nesta Ordem de Serviços para execução dos serviços solicitados.

*(assinado eletronicamente)*  
*<Nome do Representante Legal da Contratada>*  
CPF:  
Preposto da Contratada

----- FIM DO APÊNDICE "J" -----

**APÊNDICE "K"**

**MODELO**

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**IDENTIFICAÇÃO**

<b>Nº do Contrato</b>	<b>Número da O.S.</b>	<b>Data de Emissão</b>
<b>Contratante</b>		
<b>Contratada</b>		
<b>Processo Administrativo nº</b>	<b>Processo Licitatório</b>	
<b>Objeto</b>		

**ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUME DE EXECUÇÃO**

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unit. (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
1	1					
	2					
	3					
	4					
	...					
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						

**RECEBIMENTO**

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea "a", da [Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, de 4 de abril de 2019](#), alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, que os serviços, integrantes da O.S. acima identificada e/ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação da Solução de Tecnologia da Informação e à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato pela Contratante.

Para fins de recebimento destes serviços foram entregues os seguintes documentos:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, no prazo de até 15 (quinze) dias, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**.

**PELA CONTRATANTE:**

*(assinado eletronicamente)*  
*<Nome do Fiscal Técnico>*  
Matrícula SIAPE *<Nº da matrícula>*  
Fiscal Técnico

**PELA CONTRATADA:**

*(assinado eletronicamente)*  
*<Nome do Representante Legal da Contratada>*  
CPF:  
Preposto da Contratada

----- FIM DO APÊNDICE "K" -----

APÊNDICE "L"

**MODELO**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**IDENTIFICAÇÃO**

Nº do Contrato	Número da O.S.	Data de Emissão
<b>Contratante</b>		
<b>Contratada</b>		
<b>Processo Administrativo nº</b>	<b>Processo Licitatório</b>	
<b>Objeto</b>		

**ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUME DE EXECUÇÃO**

Lote	Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1					
	2					
	3					
	4					
	...					
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						

**ATESTES DE RECEBIMENTO**

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto na alínea "f", inciso II, e alínea "d", inciso III, do art. 33, da [Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, de 4 de abril de 2019](#), alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, que os serviços integrantes da O.S. acima identificada e/ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência e do Contrato, com base no Relatório Circunstanciado elaborado pela fiscalização técnica e documentação apresentada.

## DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <O.S.> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

**Referência:** <Relatório de Fiscalização nº \_\_\_\_\_ ou Nota Técnica nº \_\_\_\_\_>.

### PELA CONTRATANTE:

*(assinado eletronicamente)*  
<Nome do Fiscal Requisitante>  
Matrícula SIAPE <Nº da matrícula>  
Fiscal Requisitante

*(assinado eletronicamente)*  
<Nome do Fiscal Técnico>  
Matrícula SIAPE <Nº da matrícula>  
Fiscal Técnico

### PELA CONTRATADA:

*(assinado eletronicamente)*  
<Nome do Representante Legal da Contratada>  
CPF:  
Preposto da Contratada

----- FIM DO APÊNDICE "L" -----

APÊNDICE "M"**MODELO****TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**

Processo Administrativo nº	Nº do Contrato	Data de Assinatura
<b>Objeto</b>		

A **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**, com sede em Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº **04.898.488/0001-77**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a **Empresa** \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr \_\_\_\_\_, (cargo) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, e, sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**, doravante denominado simplesmente TERMO, e,

**CONSIDERANDO** que, em razão do atendimento à exigência do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, celebrado pelas PARTES, doravante denominado **CONTRATO**, cujo objeto é a Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, mediante condições estabelecidas pela **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**;

**CONSIDERANDO** que o presente **TERMO** vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de **INFORMAÇÕES**, que a **CONTRATADA** tiver acesso em virtude da execução contratual;

**CONSIDERANDO** a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de

interesse da **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES** de que a **CONTRATADA** tomar conhecimento em razão da execução do **CONTRATO**, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às **INFORMAÇÕES**;

A **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES** estabelece o presente **TERMO** mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto deste **TERMO** é prover a necessária e adequada **PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES** da **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**, principalmente aquelas classificadas como **CONFIDENCIAIS**, em razão da execução do **CONTRATO** celebrado entre as **PARTES**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

**Parágrafo Primeiro:** As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** reveladas pela **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**.

**Parágrafo Segundo:** A **CONTRATADA** se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** que venham a ser fornecidas pela **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**, a partir da data de assinatura deste **TERMO**, devendo ser tratadas como **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**.

**Parágrafo Terceiro:** A **CONTRATADA** se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das **INFORMAÇÕES** da **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**.

**Parágrafo Quarto:** A **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as **INFORMAÇÕES** que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE**

**Parágrafo Único:** As obrigações constantes deste **TERMO** não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

- I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;
- II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente **TERMO**;
- III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS**

**Parágrafo Primeiro:** A **CONTRATADA** se compromete a utilizar as **INFORMAÇÕES** reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do **CONTRATO**.

**Parágrafo Segundo:** A **CONTRATADA** se compromete a não efetuar qualquer cópia das **INFORMAÇÕES** sem o consentimento prévio e expresso da **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**.

I. O consentimento mencionado no Parágrafo segundo, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES.

**Parágrafo Terceiro:** A **CONTRATADA** se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste **TERMO** e da natureza confidencial das **INFORMAÇÕES** da **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**.

**Parágrafo Quarto:** A **CONTRATADA** deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das **INFORMAÇÕES** da **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**.

**Parágrafo Quinto:** Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do **CONTRATO**.

**Parágrafo Sexto:** O presente **TERMO** não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

I. Os produtos gerados na execução do **CONTRATO**, bem como as **INFORMAÇÕES** repassadas à **CONTRATADA**, são única e exclusiva propriedade intelectual da **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**.

**Parágrafo Sétimo:** A **CONTRATADA** firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao **CONTRATO**, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.

**Parágrafo Oitavo:** A **CONTRATADA** obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às **INFORMAÇÕES** que venham a ser reveladas durante a execução do **CONTRATO**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DE INFORMAÇÕES**

**Parágrafo Único:** Todas as **INFORMAÇÕES** reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

I. A **CONTRATADA** deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecida, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES** para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias.

II. A **CONTRATADA** deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo

reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

**Parágrafo Único:** O presente **TERMO** tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura **até 5 (cinco) anos após o término do Contrato.**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

**Parágrafo Único:** A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na **RESCISÃO DO CONTRATO** firmado entre as PARTES. Neste caso, a **CONTRATADA**, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Parágrafo Primeiro:** Este **TERMO** constitui vínculo indissociável ao **CONTRATO**, que é parte independente e regulatória deste instrumento.

**Parágrafo Segundo:** O presente **TERMO** constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de **INFORMAÇÕES**, principalmente as **CONFIDENCIAIS**, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente.

**Parágrafo Terceiro:** Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste **TERMO** ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e,

as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as **INFORMAÇÕES** da **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**.

**Parágrafo Quarto:** O disposto no presente **TERMO** prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à **CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES**.

**Parágrafo Quinto:** A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

**Parágrafo Único:** Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, em Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, a **CONTRATADA** assina o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**, em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Cidade/UF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Diretor ou representante legal da empresa

Cargo

CPF nº

\_\_\_\_\_  
Gestor do Contrato

Matrícula

<<Cargo/Função>>

<<Setor/Departamento>>

#### **TESTEMUNHAS**

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>  
<CPF>

\_\_\_\_\_  
<Nome>  
<Qualificação>  
<CPF>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

----- FIM DO APÊNDICE "M" -----

APÊNDICE “N”

**MODELO**

**TERMO DE CIÊNCIA**

Processo Administrativo nº	Nº do Contrato	Data de Assinatura
<b>Objeto</b>		
<b>Identificação da Empresa Contratada</b>		
<b>Nome da Empresa</b>		
<b>CNPJ</b>	<b>Inscrição Estadual</b>	
<b>Endereço</b>		
<b>Cidade</b>	<b>Estado</b>	
<b>CEP</b>	<b>Telefone</b>	<b>E-mail institucional</b>

Pelo presente instrumento, eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_/\_\_\_\_, prestador de serviço, ocupando o cargo de \_\_\_\_\_ na empresa \_\_\_\_\_, que firmou Contrato com a Agência Nacional de Transportes Terrestres, **DECLARO**, para fins de cumprimento de obrigações contratuais e sob pena das sanções administrativas, civis e penais, que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre os assuntos tratados, as atividades desenvolvidas e as ações realizadas no âmbito da Agência Nacional de Transportes Terrestres, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função ou eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente.

**DECLARO**, ainda, nos termos da Política de Segurança da Informação e Comunicações da Agência Nacional de Transportes Terrestres, Resolução nº 5.854, de 10 de setembro de 2019, ou outra que venha a substituí-la, estar ciente e **CONCORDO** com as condições abaixo especificadas, responsabilizando-me por:

- I. tratar o(s) ativo(s) de informação como patrimônio da Agência Nacional de Transportes Terrestres;
- II. utilizar as informações em qualquer suporte sob minha custódia, exclusivamente, no interesse do serviço da Agência Nacional de Transportes Terrestres;
- III. não utilizar ou divulgar em parte ou na totalidade, as informações de propriedade ou custodiadas, sob qualquer forma de armazenamento pela Agência Nacional de Transportes Terrestres, sem autorização prévia do gestor ou responsável pela informação;
- IV. contribuir para assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações;
- V. utilizar credenciais ou contas de acesso e os ativos de informação em conformidade com a legislação vigente e normas específicas da Agência Nacional de Transportes Terrestres;
- VI. responder, perante a Agência Nacional de Transportes Terrestres, pelo uso indevido das minhas credenciais ou contas de acesso e dos ativos de informação.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

**Nome do Funcionário**

**Cargo**

**CPF nº**

Ciente:

Cidade-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

**Nome do Diretor ou representante legal da empresa**

**Cargo**

**CPF nº**

----- FIM DO APÊNDICE "N" -----

APÊNDICE "O"**MODELO****DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONSENTIMENTO QUANTO AO CUMPRIMENTO DA LEI  
GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018**

<b>Processo Administrativo nº</b>	<b>Nº do Contrato</b>	<b>Data de Assinatura</b>
<b>Objeto</b>		
<b>Identificação da Empresa Contratada</b>		
<b>Nome da Empresa</b>		
<b>CNPJ</b>	<b>Inscrição Estadual</b>	
<b>Endereço</b>		
<b>Cidade</b>	<b>Estado</b>	
<b>CEP</b>	<b>Telefone</b>	<b>E-mail institucional</b>

por meio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA QUE:

1. Os eventuais dados pessoais relacionados à LICITANTE/CONTRATADA disponibilizados à ANTT para efeito de participação no presente certame e que possam ser exigidos para a execução contratual, serão tratados para finalidade específica, em conformidade com os termos do artigo 7º da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados

em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

4. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da participação no certame e eventual execução contratual, por inobservância à LGPD.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome do Diretor ou representante legal da empresa)

(Cargo)

(RG e CPF)

(Endereço)

(Endereço eletrônico e telefone)

----- **FIM DO APÊNDICE "O"** -----

APÊNDICE "P"

**MODELO**

**TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

**IDENTIFICAÇÃO**

<b>Processo Administrativo nº</b>	<b>Nº do Contrato</b>	<b>Data de Assinatura</b>
<b>Objeto</b>		
<b>Identificação da Empresa Contratada</b>		
<b>Nome da Empresa</b>		
<b>CNPJ</b>	<b>Inscrição Estadual</b>	
<b>Endereço</b>		
<b>Cidade</b>	<b>Estado</b>	
<b>CEP</b>	<b>Telefone</b>	<b>E-mail institucional</b>

**LISTA DE VERIFICAÇÃO**

<b>Item</b>	<b>ATENDIDO</b>	<b>NÃO ATENDIDO</b>	<b>NÃO APLICÁVEL</b>
Os recursos humanos e materiais foram preparados para a continuidade do negócio por parte da Administração?			
A contratada entregou as versões finais dos produtos e a documentação?			
Houve a transferência final de conhecimentos sobre a execução e manutenção da solução?			
A contratada devolveu os recursos que foram oferecidos para operacionalizar o contrato?			
Foram revogados os perfis de acesso dos funcionários da contratada?			
Foram eliminadas as caixas postais que foram oferecidas à contratada?			
<outras que se apliquem ao objeto da contratação>			
...			

## DO ENCERRAMENTO

Por este instrumento, as partes abaixo identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O presente contrato está sendo encerrado por motivo de <motivo>.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes do Contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- I. As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- II. As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- III. A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados;
- IV. <inserir pendências, se houver>.

E assim, tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**PELA CONTRATANTE:**

*(assinado eletronicamente)*  
<Autoridade Competente da Área Administrativa>  
Matrícula SIAPE <Nº da matrícula>

**PELA CONTRATADA:**

*(assinado eletronicamente)*  
<Nome do Representante Legal da Contratada>  
CPF:  
Preposto da Contratada

----- FIM DO APÊNDICE "P" -----