

EDITAL

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, compreendendo a disponibilização de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões e serviços de impressão, cópia, digitalização e fax, com fornecimento de papel, peças e consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, de acordo com as especificações e definições constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Observações:

- Abertura da sessão pública dia 13/07/2017 – às 10:00 horas
- Site para realização do pregão: www.comprasgovernamentais.gov.br
- Site para retirada do edital: www.comprasgovernamentais.gov.br
- Esclarecimentos: site www.comprasgovernamentais.gov.br ou via e-mail: editais@antt.gov.br
- Referência de tempo: horário de Brasília
- Cópias do Edital e do respectivo aviso se encontram à disposição de qualquer pessoa para consulta na ANTT, no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A – 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília – DF – CEP 70.200-003.

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 14/2017
Processo número 50500.414840/2016-69

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Agência Nacional de Transportes Terrestres, por meio da Gerência de Licitações e Contratos, sediada no Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A - 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília - DF - CEP 70.200-003, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 04, de 11 de setembro de 2014, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 8.186, de 17 de janeiro de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Portaria STI/MP nº 20, de 14 de junho de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 13/07/2017

Horário: 10:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, compreendendo a disponibilização de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões e serviços de impressão, cópia, digitalização e fax, com fornecimento de papel, peças e consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, de acordo com as especificações e definições constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 39250/393001

Fonte: 0174039282

Programa de Trabalho: 092246

Elemento de Despesa: 339039-31

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4 que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, salvo o disposto nos subitens 8.6.1.1 e 8.6.1.2 deste Edital;

4.2.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.3 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5 DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1 Valor total da contratação para o período de 12 (doze) meses;

5.6.2 Descrição detalhada do objeto.

5.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

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

5.9 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6 DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total anual.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.15 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.1 Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.18 Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.18.1 Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.18.2 Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7.1.1 Se a solução ofertada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

7.8 O licitante que ofertar o menor lance deverá realizar Prova de Conceito, sob pena de não aceitação da proposta, conforme critérios estabelecidos no item 10 do Termo de Referência.

7.8.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização da Prova de Conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.8.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.8.3 No caso de o licitante não realizar a Prova de Conceito ou a solução ofertada não atender as especificações previstas no Termo de Referência, a proposta será recusada.

7.8.4 Se a solução ofertada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a realização de Prova de Conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.9 Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do software nacional, nos termos do Decreto nº 8.186, de 17 de janeiro de 2014.

7.10 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.10.1 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.12 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.13 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.13.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.13.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.14 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2 O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.4 **Habilitação jurídica:**

8.4.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.4.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

8.4.6 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.4.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.4.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5 **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.5.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.5.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.6.1 certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6.1.1 Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o pregoeiro exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, observado o disposto no item 8.15 deste Edital;

8.6.1.2 A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste Edital.

8.6.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.3 comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.6.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido no valor de R\$ 290.000,00 (duzentos e noventa mil reais).

8.7 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, correspondendo a, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo previsto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

8.7.1.1 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.7.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.7.1.3 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 que foram prestados os serviços.

8.8 O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.9 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail editais@antt.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 02 (dois) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

8.10 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.11 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.12 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.13 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.17 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

8 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

9.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório;

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13 DO TERMO DE CONTRATO

13.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

13.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante a CONTRATANTE para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

14.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

14.3 A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

14.3.2 prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

14.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

14.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

14.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.8 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.9 Será considerada extinta a garantia:

14.9.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.9.2 no prazo de três meses após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

15 DO REAJUSTE

15.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 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, de 1993.

18.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

18.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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 CONTRATANTE.

18.6 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

18.6.1 não produziu os resultados acordados;

18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

18.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE 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.

18.11 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

18.12 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.

18.13 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.14.1 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.15 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 CONTRATANTE, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 19.1.1 não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.2 apresentar documentação falsa;
- 19.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5 não mantiver a proposta;
- 19.1.6 cometer fraude fiscal;
- 19.1.7 comportar-se de modo inidôneo.

19.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 19.3.1 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação pela conduta do licitante;
- 19.3.2 impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, conforme Regulamento aprovado pela Deliberação nº 253, de 02/08/2006, Anexo III deste Edital.

19.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

19.6 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.

19.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail editais@antt.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A – 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília – DF.

20.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste Edital.

20.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.antt.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A – 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília – DF, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.10.1 Anexo I Termo de Referência;

21.10.2 Anexo II Planilha de Preços;

21.10.3 Anexo III Regulamento para aplicação da penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a União no Âmbito da ANTT;

21.10.4 Anexo IV Minuta do Termo de Contrato.

Brasília, 28 de junho de 2017

Adão Cabral Formiga
Pregoeiro

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 14/2017
Processo nº 50500.414840/2016-69

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *Outsourcing* de Impressão, compreendendo a disponibilização de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões e serviços de impressão, cópia, digitalização e fax, com fornecimento de papel, peças e consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, de acordo com as especificações e definições constantes deste **TERMO DE REFERÊNCIA** e seus **APÊNDICES**.

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		
Descrição dos Equipamentos	Métrica	Quantidade
Tipo I - Impressora Monocromática	Unidade	178
Tipo II - Multifuncional Monocromática	Unidade	53
Tipo III - Multifuncional Policromática	Unidade	94
Tipo IV - Multifuncional Monocromática de Grande Porte	Unidade	10
Tipo V - Multifuncional Policromática de Grande Porte	Unidade	13
Tipo VI - Scanner com digitalização por ADF	Unidade	30
Tipo VII - Scanner portátil	Unidade	12
Tipo VIII - Plotter	Unidade	2

TABELA DE VOLUME DE IMPRESSÃO		
Tipo de Impressão/Cópia	Métrica	Franquia Mínima Mensal Estimada de Impressão
Impressão A4 - Monocromática - Tipo I	Cópia	204.700
Impressão A4 - Monocromática - Tipo II	Cópia	121.900
Impressão A4 - Monocromática - Tipo III	Cópia	108.100
Impressão A4 - Policromática - Tipo III	Cópia	108.100
Impressão A4 - Monocromática - Tipo IV	Cópia	172.500
Impressão A4 - Monocromática - Tipo V	Cópia	59.800
Impressão A4 - Policromática - Tipo V	Cópia	119.600
Impressão monocromática em formato A0, mensurada em metro linear - Tipo VIII	Metro Linear	172
Impressão policromática em formato A0, mensurada em metro linear - Tipo VIII	Metro Linear	172

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1.A Gerência de Tecnologia da Informação – GETIN é responsável pela manutenção dos serviços de Tecnologia da Informação, sendo responsável, portanto, por manter a prestação de serviços de cópia, impressão e digitalização no âmbito da ANTT.

2.2.Com a publicação do Decreto nº 8.539/2015, que estabelece o uso de meio eletrônico para a tramitação de documentos nos órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional, a ANTT constatou a necessidade de reformular o atual modelo de *outsourcing* de impressão da Agência.

2.3. Diante do cenário e devido à quantidade de equipamentos de impressão, cópia, digitalização e fax de propriedade da ANTT ser insuficiente para atender às necessidades supracitadas, percebe-se que é indiscutível a necessidade de nova contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de *outsourcing* de impressão com níveis de serviço devidamente acordados e acompanhados. Além dessa recomendação, a inclusão de equipamentos de digitalização, no objeto da contratação, trará para a ANTT, como benefício, mais segurança no arquivamento dos documentos, diminuindo o acúmulo de papéis.

2.4. Justifica-se, ainda, que apesar de os trabalhos institucionais estarem cada vez mais modernizados e computadorizados, não devemos descartar que a impressão em papel ainda é um serviço muito importante para que os trabalhos das diversas unidades da ANTT sejam desempenhados de forma satisfatória.

2.5. A contratação proposta irá propiciar a melhoria na qualidade dos serviços de impressão da ANTT. Desse modo, a fim de evitar prejuízo à Administração com a indisponibilidade de impressão, faz-se necessário a elaboração de um projeto que satisfaça às crescentes necessidades de controlar o volume de impressões, digitalizações e cópias, reduzir custos, melhorar a gestão dos equipamentos de impressão, além de promover a política ecologicamente correta.

2.6. Visando ainda atender a implantação do PEN – Processo Eletrônico Nacional na rede corporativa da ANTT, para a criação de infraestrutura pública de processos e documentos administrativos eletrônicos, faz-se necessário a contratação de serviços de *outsourcing* de impressão com o fornecimento, também, de equipamentos do tipo scanner para subsidiar a Diretoria e Superintendências da Agência em suas demandas por digitalização.

2.7. Ressalta-se que a contratação de serviços de *Outsourcing* de Impressão 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 áreas finalísticas da Agência.

2.8. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E NECESSIDADES DO NEGÓCIO

2.8.1. Em face da expansão da estrutura interna e externa da ANTT, a GETIN na função de dar suporte à Agência no alcance de seus objetivos estratégicos e monitoramento do seu uso para realizar os planos necessários para: responder aos requerimentos de negócios de maneira alinhada com a estratégia de negócios; responder aos requerimentos de governança em linha com a Alta Direção; assegurar a satisfação dos usuários, otimizar a infraestrutura, recursos e capacidades de TI e assegurar que a TI ofereça serviços de qualidade com custo eficiente, com contínuo aprimoramento e preparação para mudanças futuras, necessita realizar a expansão, uma vez que a estrutura atual tornou-se insuficiente para atender a nova realidade da Agência.

2.8.2. As necessidades da ANTT podem ser consolidadas em:

- a) Melhorar continuamente a qualidade dos serviços de TI disponibilizados aos usuários finais, diante do aumento da complexidade das soluções;
- b) Gerenciamento das impressões de maneira controlada e redução de custos operacionais.

2.9. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

2.9.1. A contratação se baseou no alinhamento estratégico, missão, diretrizes e Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI (2015-2017), como fator fundamental para a estrutura e a qualidade institucional da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT e para atender ao seguinte objetivo estratégico:

Id	Objetivo Estratégico do Requisitante	Id	Necessidades elencadas no PDTI 2015-2017
1	Aprimorar a Disponibilidade, Qualidade e Integração da Informações	1	O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2015/2017, em seu item 17 – Plano de Investimentos: “17.3. Serviços de TI – Outsourcing e Serviço de Sustentação de TI”

2.10. ENQUADRAMENTO EM SOLUÇÃO DE TI

2.10.1. Solução de Tecnologia da Informação, conforme a consideração constante do inciso X, do art. 2º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2014, é o “conjunto de bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação”.

2.10.2. A consideração acima se baseia na integração de bens, serviços de TI e automação, tendo como finalidade o alcance dos resultados pretendidos pela contratação, que, no processo em questão, refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *Outsourcing* de Impressão.

2.10.3. Considerando que uma solução de TI engloba todos os elementos (bens, serviços de TI e automação) necessários que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou, e que a contratação pretendida compreende o fornecimento equipamentos de impressão e digitalização, softwares dos equipamentos e de sistema de controle de impressões, e demais serviços associados, que se integram de forma a atender a um propósito pré-definido, que se trata da prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, pode-se afirmar que a contratação em questão compreende uma solução de tecnologia.

2.11. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.11.1. Melhor distribuição das estações de reprografia e impressão;

2.11.2. Obtenção de melhor qualidade de reprografia e impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;

2.11.3. Melhor atendimento das atividades desenvolvidas nas diversas áreas da ANTT;

2.11.4. Buscar a excelência na qualidade do atendimento dos serviços de *outsourcing* de impressão;

2.11.5. Suportar demandas futuras, em virtude da imprevisibilidade de expansão da Agência, com a abertura de novas frentes de trabalho;

2.11.6. Digitalização e armazenamento de documentos, proporcionando a redução de impressões com documentos;

2.11.7. Redução de custos, devido ao não provisionamento de recursos na aquisição de novos equipamentos ou com a manutenção de equipamentos obsoletos, atualmente em uso na Agência;

2.11.8. Redução e eliminação de estoque de insumos e peças de reposição.

2.12. DOS CRITÉRIOS DE PARCELAMENTO OU AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

2.12.1. A contratação pretendida compreende a prestação de serviço especializado de *Outsourcing* de Impressão, a ser executado por um único fornecedor, na qual deverão ser disponibilizados diferentes tipos de equipamentos de reprografia e impressão.

2.12.2. A contratação apresenta um rol de equipamentos, dispostos em itens separados, que compreendem uma solução que não deve ser dividida e contratada em itens. Referida disposição em itens busca tão somente a identificação individualizada de cada tipo de equipamento e respectiva representatividade no conjunto da contratação, qual seja, a de prestação de serviço especializado de *Outsourcing* de Impressão.

2.12.3. Desta forma, a aquisição da solução em um só lote garante a unicidade técnica dos processos de reprografia e impressão, assim como o nível de serviços prestados.

2.12.4. O planejamento para esta contratação em lote único prevê também a eficiência não só da solução de *Outsourcing* de Impressão, mas também no âmbito em que se evita contratações conflituosas entre si, além do fato de que os equipamentos especificados necessitarão de total integração e disponibilização de sistemas de controle que dê visibilidade aos gestores da solução, e que caso os serviços fossem executados por empresas diferentes traria enorme risco ao projeto.

2.13. DA NATUREZA DO SERVIÇO, SE CONTINUADO OU NÃO

2.13.1. O presente documento, à luz do que dispõe o item I do Anexo I da Instrução Normativa nº 02/2008, trata de contratação de serviços continuados sem mão de obra exclusiva, tendo em vista que sua interrupção pode comprometer seriamente a continuidade dos serviços que a ANTT presta.

2.14. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.14.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.14.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a ANTT, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, e não há dedicação de mão de obra exclusiva.

2.14.3. A natureza do objeto a ser licitado é comum, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520/02, se tratando de serviços continuados e sem configurar contratação de mão de obra exclusiva.

3. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. QUANTIDADES

3.1.1. As quantidades deverão obedecer às definições da tabela abaixo:

Item	EQUIPAMENTOS			IMPRESSÃO/CÓPIA	
	Tipo	Descrição	Quantidade estimada de equipamentos	Tipo	Franquia Mínima Mensal Estimada de Impressão
1	Tipo I	Impressora Monocromática	178	Monocromática	204.700
2	Tipo II	Multifuncional Monocromática	53	Monocromática	121.900
3	Tipo III	Multifuncional Policromática	94	Monocromática	108.100
4				Policromática	108.100
5	Tipo IV	Multifuncional Monocromática de Grande Porte	10	Monocromática	172.500

6	Tipo V	Multifuncional Policromática de Grande Porte	13	Monocromática	59.800
7				Policromática	119.600
8	Tipo VI	Scanner com digitalização por ADF	30	-	-
9	Tipo VII	Scanner portátil	12	-	-
10	Tipo VIII	Plotter	2	Monocromática	172
11				Policromática	172

3.1.2. Os softwares necessários para a instalação dos equipamentos e para gestão das impressões deverão estar acompanhados de sua documentação técnica completa e atualizada, *preferencialmente*, no idioma português, falado e escrito no Brasil, compreendendo manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

3.1.2.1.A documentação dos equipamentos a serem instalados e do sistema de gestão de impressões deverá ser disponibilizada à ANTT em sua forma original, impressa ou em mídia digital, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo, mesmo que autenticadas, e deverá ser disponibilizada no site do fabricante para download.

3.1.3. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento contínuo de peças, suprimentos, insumos e consumíveis de impressão, incluindo papel branco AP 75g/m2 nos formatos A4, A3 e A0. 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.

3.2.DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.2.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

3.2.1.1.A especificação técnica dos equipamentos encontra-se descrito no APÊNDICE "A", deste TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2.2. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO

3.2.2.1.O detalhamento do Sistema de Gerenciamento de Impressões encontra-se descrito no APÊNDICE "B", deste TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2.3. FORNECIMENTO DOS SOFTWARES

3.2.3.1.Os softwares dos equipamentos e do sistema de gestão de impressões deverão ser entregues instalados e configurados nos locais indicados pela ANTT, em dias úteis (segunda a sexta-feira), no horário de 8:00 às 18:00 horas, quando demandados por meio de Ordens de Serviços.

3.2.3.2.Os softwares necessários para a instalação dos equipamentos e para gestão das impressões deverão estar acompanhados de sua documentação técnica completa e atualizada, *preferencialmente*, no idioma português, falado e escrito no Brasil, compreendendo manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

3.2.3.3.A documentação dos equipamentos a serem instalados e do sistema de gestão de impressões deverá ser disponibilizada à ANTT em sua forma original, impressa ou em mídia digital, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo, mesmo que autenticadas, e deverá ser disponibilizada no site do fabricante para download.

3.2.3.4.Os softwares deverão ser instalados nos equipamentos fornecidos, atendendo a todos os requisitos de segurança da informação estabelecidos pela AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES.

3.2.3.5. Os softwares complementares necessários e compatíveis para a perfeita execução dos serviços, não contemplados na presente contratação deverão ser instalados e configurados pela **CONTRATADA**, que terá total responsabilidade por seus custos e manutenções, sem ônus adicionais para a **ANTT**.

3.2.4. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

3.2.4.1.A **CONTRATADA** deverá apresentar o Plano de Instalação dos equipamentos para análise e aprovação pela **ANTT**.

3.2.4.2. Os serviços de implantação, instalação e configuração dos equipamentos deverão ser realizados após a emissão da Ordem de Serviços, nos locais indicados pela **ANTT**, conforme prazos definidos neste Termo de Referência.

3.2.4.3. Os equipamentos e *softwares* de gerenciamento a serem alocados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos estando ativos e configuradas todas as funcionalidades exigidas pela **ANTT** e disponibilizadas pelo fabricante, sendo que para isso a **CONTRATADA** deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso total às funcionalidades, sem custo adicional ao contrato, a qual seguirá o cronograma definido na tabela abaixo:

ATIVIDADES E PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	MÉTRICA	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Levantamento das características das instalações físicas e tecnológicas onde serão implantados os serviços/equipamentos e todas as outras informações necessárias para a implantação/configuração da solução.	Prazo, em dias úteis, após assinatura do contrato.	5
2	Construção e apresentação do Plano de Implantação à ANTT .	Prazo, em dias úteis, após a finalização do levantamento descrito no Item 1.	5
3	Ajustes do Plano de Implantação após avaliação da ANTT .	Prazo, em dias úteis, após conclusão do Item 2.	2
4	Instalação, testes e implantação da solução de Outsourcing de Impressão completa.	Prazo, em dias úteis, após conclusão do Item 3.	Em até 30 (trinta) / 45 (quarenta e cinco) ou 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data de emissão da Ordem de Serviço, conforme localidades definidas

3.2.4.3.1. Em caso de impossibilidade de finalização da instalação e início da execução dos serviços devido a evento imprevisto, caso fortuito ou motivo de força maior, ou ainda por responsabilidade da **ANTT**, poderá ser concedido prazo adicional à **CONTRATADA**, mediante solicitação motivada.

3.2.5. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO E SUPORTE TÉCNICO

3.2.5.1.MANUTENÇÃO

3.2.5.1.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização da ANTT.

3.2.5.1.2. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos. A substituição de consumíveis ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA na ANTT, devendo ser de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados, cabendo à CONTRATADA definir a quantidade de técnicos necessários para executar os serviços.

3.2.5.1.3. A CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de reposição de consumíveis, como toners, cilindros, dentre outros, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão no melhor nível possível.

3.2.5.1.4. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento. A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências da ANTT suprimentos suficientes para o consumo de 1(um) mês, de todos os equipamentos instalados no parque.

3.2.5.1.5. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, através de declaração do (s) fabricante (s) que este (s) possui (em) programa de reciclagem.

3.2.5.1.6. A manutenção corretiva deverá ocorrer, sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas e outros).

3.2.5.1.7. A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva mediante chamado da ANTT, sempre que solicitado, no local em que o equipamento estiver instalado, e deverá ser executado por profissionais comprovadamente qualificados pelo fabricante do referido equipamento.

3.2.5.2. A execução do serviço de manutenção deverá ser realizada por profissional certificado pelo fabricante da solução fornecida.

3.2.5.3. É obrigação da CONTRATADA apresentar cópia dos certificados dos funcionários que irão fazer os serviços de suporte e manutenção da solução oferecida.

3.2.5.4. Qualquer alteração na equipe que executará o serviço de manutenção, deverá a CONTRATADA apresentar os certificados emitidos pelo fabricante da solução.

3.2.5.5.ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES

3.2.5.5.1. Quanto às atualizações pertinentes aos *softwares*, entende-se como "atualização" o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, "patches", "fixes", "updates", "service packs", novas "releases", "versions", "builds", "upgrades", englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado.

3.2.5.6. SUPORTE TÉCNICO

3.2.5.6.1. 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.

3.2.5.6.2. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica no horário de 08:00h às 18:00h nos dias úteis, e para tal, deverá prover, sem qualquer ônus para a ANTT, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.

3.3. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1. Os locais de entrega dos equipamentos e de prestação dos serviços, objeto desta contratação, encontram-se definidos no APÊNDICE "C" – Relação de Localidades de Prestação dos Serviços.

3.3.2. Os endereços relacionados no APÊNDICE "C" são orientativos, podendo sofrer alterações no decorrer do contrato.

3.4. PRAZO DE EXECUÇÃO

3.4.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos de entrega:

Descrição	Início da execução	Finalização da execução
Plano de Implantação dos equipamentos	5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato	Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato
Fornecimento dos equipamentos	1º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço	Em até 20 (vinte) / 35 (trinta e cinco) ou 50 (cinquenta) dias úteis contados da data de emissão da Ordem de Serviço, conforme localidades definidas neste item
Implantação, instalação e configuração dos equipamentos	1º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço	Em até 30 (trinta) / 45 (quarenta e cinco) ou 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data de emissão da Ordem de Serviço, conforme localidades definidas neste item
Fornecimento do Sistema de Gerenciamento de Impressão	Durante os serviços de implantação, instalação e configuração dos equipamentos	No último dia da implantação, instalação e configuração dos equipamentos, antes de realização dos testes de conformidade
Fornecimento da documentação dos equipamentos e do Sistema de Gerenciamento de Impressão	1º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço	No momento da entrega dos equipamentos
Serviços de suporte técnico	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	12 (doze) meses, observada a vigência contratual, contados a partir do início da execução do serviço

3.4.2. No prazo de 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato de prestação de serviços deverá ser elaborado pela CONTRATADA cronograma de execução para entrega e instalação física dos equipamentos, devendo o mesmo ser aprovado pela ANTT conforme grupos de prioridade, quantitativo contratado e a definição dos locais específicos, conforme forma e prazos abaixo:

3.4.2.1. Equipamentos a serem instalados na sede em Brasília – DF e nas Unidades Regionais da ANTT localizadas em São Paulo – SP, Rio de Janeiro – RJ, Belo Horizonte – MG, Fortaleza – CE, São Luiz – MA, Porto Alegre – RS, São José – SC, Salvador – BA e Recife – PE: em, no máximo, 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço.

3.4.2.2. Equipamentos a serem instalados nas Unidades da ANTT localizadas no Distrito Federal e seu entorno: em, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço.

3.4.2.3. Equipamentos a serem instalados em Postos e Terminais localizados nos demais Estados de atuação da ANTT: em, no máximo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço.

3.4.3. A CONTRATADA deverá iniciar a entrega e instalação física dos equipamentos no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 08 – Brasília/DF.

3.4.4. Será emitida apenas uma Ordem de Serviço (OS), para que a CONTRATADA inicie a execução do objeto, conforme prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.5. MODELO DE EXECUÇÃO

3.5.1. A execução do contrato abrangerá:

a) Reunião inicial entre a equipe técnica da CONTRATADA e a equipe técnica da ANTT para iniciar a implantação dos serviços de *Outsourcing* de Impressão, mediante prazos definidos e calendário acordado entre as partes;

b) A implantação, instalação, configuração e testes dos equipamentos e do sistema de gerenciamento de impressões;

c) A atualização dos softwares utilizados nos equipamentos, bem como da atualização evolutiva do sistema de gerenciamento de impressões, e garantia do perfeito funcionamento, mediante disponibilização das versões mais atuais à ANTT e com vigência após aceite definitivo pela ANTT;

d) A garantia dos equipamentos fornecidos e garantia do perfeito funcionamento, com vigência após aceite definitivo pela ANTT;

e) Fornecimento contínuo de peças, suprimentos, insumos e consumíveis de impressão, incluindo papel branco AP 75g/m² nos formatos A4 e A3;

f) Suporte Técnico aos usuários dos serviços de *Outsourcing* de Impressão.

3.5.2. O início da execução do serviço será sempre precedida de Ordem de Serviço (OS).

3.5.3. Durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá entregar as revisões dos manuais técnicos e/ou documentação dos equipamentos e do sistema de gerenciamento de impressões, sem ônus adicionais à ANTT.

3.5.4. O suporte técnico deverá estar disponível durante toda a vigência contratual.

3.5.5. Nos casos em que os serviços forem prestados fora do horário de expediente na ANTT, que é de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h (horário de Brasília), exceto feriados nacionais, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento das necessidades da ANTT sem custo adicional.

3.5.6. Para todos os bens e/ou serviços executados para cada Ordem de Serviço emitida, somente após emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a ANTT efetuará o pagamento de acordo com o item CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.5.7. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e ANTT, inexistindo qualquer relação entre as partes que possa caracterizar pessoalidade e subordinação direta, assim como não há dedicação de mão de obra exclusiva.

3.5.8. ORDEM DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

3.5.8.1. A execução dos serviços será realizada mediante a abertura de Ordem de Serviço (OS) e autorização do Gestor do Contrato.

3.5.8.2. A OS registrará as etapas, os prazos, o detalhamento dos serviços, os custos estimados, as atividades previstas, os padrões a serem seguidos, os produtos a serem entregues, bem como demais informações técnicas necessárias para a execução dos serviços por parte da CONTRATADA.

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

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

4. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

4.1. Durante toda a execução contratual deverá ser realizada a transferência de conhecimento para a equipe da ANTT.

4.2. A transferência de conhecimento deverá conter todos os elementos suficientes a contemplar a necessidade de transferir à equipe da ANTT, todo o conhecimento e condições para dar continuidade aos serviços em caso de rescisão ou interrupção contratual.

4.2.1.1. Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica da ANTT para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a CONTRATADA poderá efetuar o repasse de conhecimento que contemple ações de baixa complexidade, como:

- a) Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias e fax);
- b) Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
- c) Troca de suprimentos;
- d) Quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

4.2.1.2. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento, nas dependências do órgão, para até 4 (quatro) funcionários lotados na sede em Brasília – DF e nas Unidades Regionais da ANTT, no software de gerenciamento e na operação dos equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA.

5. REUNIÕES DE ALINHAMENTO

5.1. 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta da licitante deverá conter a especificação clara e completa da prestação de serviços, obedecida a mesma ordem constante deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.2. Não serão aceitas propostas contendo cópia das exigências deste Termo de Referência no lugar da especificação clara e inequívoca dos serviços a serem executados.

6.3. A licitante vencedora deverá apresentar planilha de preços, discriminando os valores total e unitário dos serviços contratados.

6.4. A proposta da licitante deverá estar integralmente preenchida, discriminando os valores unitários e totais dos serviços objeto deste Termo de Referência, em conformidade com o modelo constante do APÊNDICE "F".

6.5. A proposta deverá conter declaração da licitante de que se encontra apta a prestar todos os serviços pertinentes ao ofertado e às regras de negócio envolvidas.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

7.1.1. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
Fornecimento de Equipamentos	Mensal	Mediante a entrega e utilização do objeto referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF
Serviços de reprografia e digitalização	Mensal	Mediante apresentação de NF e do Relatório Mensal de serviços de impressão e digitalização consumidos

7.1.2. Os pagamentos estarão condicionados aos resultados apresentados pela CONTRATADA à perfeita execução do objeto, que deverão estar em conformidades com as condições, prazos e especificações constantes deste Termo de Referência, apurados e atestados pelos servidores formalmente designados.

7.1.3. Os serviços serão pagos exclusivamente pelas impressões/cópias efetivamente produzidas mensalmente, acrescidas das impressões/cópias excedentes realizadas no período apurado, de acordo com os critérios estabelecidos, e registro em Relatório Mensal de serviços de impressão e digitalização consumidos, respeitadas as quantidades estabelecidas como Franquia Mínima Mensal assegurada pela ANTT à CONTRATADA.

7.1.4. Os valores unitários das impressões/cópias excedentes deverão corresponder ao percentual de 80% dos valores unitários ofertados para as impressões/cópias asseguradas na Franquia Mínima Mensal.

7.1.5. Nos casos em que a quantidade de impressões/cópias produzidas for inferior à quantidade prevista na Franquia Mínima Mensal estipulada, o quantitativo de cópias/impressões da diferença a menor observada será registrada e computada, gerando um crédito do volume a menor à ANTT.

7.1.6. A compensação do item anterior, deverá ser efetuada a cada 06 (seis) meses, de acordo com orientações constantes da Portaria STI/MP nº 20/2016.

7.1.7. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas/copiadas além da Franquia Mínima Mensal durante o respectivo período.

7.1.8. A cada mês, para fins de faturamento, deverá haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da Franquia Mínima Mensal. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), a ANTT deverá pagar a Franquia Mínima Mensal acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

7.1.9. Caso o crédito gerado à ANTT seja maior que o crédito gerado à CONTRATADA ao final de seis meses, este crédito ficará acumulado para o próximo trimestre.

7.1.10. As deduções serão feitas de modo que a CONTRATADA nunca receba menos que o valor da garantia de pagamento da franquia mínima, ficando eventuais resquícios para compensação nas faturas seguintes com base somente no volume excedente.

7.1.11. Para efeito da primeira medição, caso o início da prestação dos serviços não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade da franquia mensal com o número de dias da prestação dos serviços naquele mês, acrescido da eventual produção excedente no mesmo período.

7.1.12. Para avaliação dessas medições serão utilizados os relatórios mensais da CONTRATADA e os dados do sistema de gerenciamento de impressões, bem como registros de solicitações de serviços, catalogados e contabilizados pelo Gestor e Fiscais do contrato.

7.1.13. No que se refere aos serviços para os equipamentos Tipos VI e VII, o pagamento será realizado única e exclusivamente pelo tipo e quantidade de equipamentos disponibilizados, instalados e configurados, uma vez que, por não originarem documentos impressos, as digitalizações realizadas nestes equipamentos não deverão ser contabilizadas para efeito de faturamento e pagamento.

7.1.14. Para fins de Faturamento, considerar-se-á o seguinte cálculo:

$$\text{Pagamento Mensal} = \text{Franquia Mínima Mensal} + \text{Impressão/Cópia Excedente} + \text{Equipamentos} - \text{Glosa}$$

Onde:

- **Franquia Mínima Mensal:** Valor devido em função do tipo, formato e quantidade de impressões/cópias assegurada mensalmente durante o período de faturamento.
- **Impressão/Cópia Excedente:** Valor devido em função do tipo, formato e quantidade de impressões/cópias efetivamente produzida a maior que a Franquia Mínima Mensal.
- **Equipamentos:** Valor devido em função do tipo e quantidade de equipamentos dos Tipos VI e VII disponibilizados, instalados e configurados.
- **Glosa:** Eventual redução ao pagamento em função do descumprimento dos níveis mínimos de serviços exigidos, durante o período de faturamento.

7.1.15. A documentação de faturamento deve necessariamente incluir os RELATÓRIOS DE SERVIÇOS descritos neste Termo de Referência.

7.2. FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado pela ANTT no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e/ou materiais entregues, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.2.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 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, de 1993.

7.2.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue no protocolo da ANTT aos cuidados da Gerência de Licitações e Contratos - GELIC.

7.2.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais entregues.

7.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

7.2.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.2.6.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da ANTT.

7.2.10. 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.

7.2.11. 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.

7.2.12. 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.

7.2.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da ANTT, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

7.2.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.14.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.2.15. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. VISTORIA

8.1. 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 telefone (61) 3410-1341, na Gerência de Tecnologia da Informação – GETIN, localizada no Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla Polo 8 – Brasília – DF - CEP: 70200-003.

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8.4. A DECLARAÇÃO DE VISTORIA, integrante deste Termo de Referência, deverá ser assinada pelos representantes da ANTT e da Licitante, 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.

8.5. 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, devidamente preenchidos.

8.6. 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.

8.7. A Licitante que optar pela não realização da vistoria estará se responsabilizando por todas as condições de prestação dos serviços, não podendo em qualquer momento da execução contratual alegar desconhecimento ou impossibilidade para a prestação dos serviços.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1. Para definição dos itens da qualificação técnica, levou-se em consideração o art. 30, inciso II, da Lei 8.666 que estabelece:

"A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a: [...] II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos".

9.2. O Tribunal de Contas da União (TCU) entende que as exigências relativas à qualificação técnica têm objetivo preciso, qual seja:

"assegurar que a licitante estará apto a dar cumprimento às obrigações assumidas com a Administração, não podendo a sua comprovação ser feita mediante a formulação de exigências desarrazoadas, que comprometam a observância do princípio constitucional da isonomia" (Decisão 503/2000 Plenário, Rel. Min. ADHEMAR PALADINI GHISI, DOU 05.07.2000).

9.2.1.1. O Tribunal asseverou em inúmeros outros casos sobre a possibilidade da inserção dos critérios de atestados de capacidade técnica desde que estes sejam indispensáveis a garantia de execução do objeto, ou seja, guardem verossimilhança com as reais condições pretendidas pela a Administração:

“Acórdão 1890/2010 - Plenário

TCU - EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2009

“1.1. O objeto deste Pregão é o descrito na tabela abaixo:”

....

“49.3. 1 (um), ou mais, atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;”

Para efeito de compatibilidade, levamos em consideração o entendimento do TCU, conforme conta na publicação Orientações e Jurisprudência do TCU:

Acórdão 1636/2007 Plenário (Sumário)

“Estabeleça, por ocasião da avaliação da qualificação técnico-operacional das empresas licitantes, percentuais mínimos acima de 50% dos quantitativos dos itens de maior relevância da obra ou serviço, salvo em casos excepcionais, cujas justificativas deverão estar tecnicamente explicitadas no processo administrativo anterior ao lançamento do respectivo edital, ou no próprio edital e seus anexos, em observância ao inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal. inciso I do § 1º do art. 3º e inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666/1993.

As exigências quanto à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional devem limitar-se às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação e, no caso destas, restringirem-se a aspectos de qualificação técnica e econômica que sejam indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações do futuro contrato.” (grifou-se).

9.2.1.2. Dessa forma, a licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com a proposta, Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando um quantitativo mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de máquinas e impressões estimados no objeto do documento.

9.2.1.3. Os atestados solicitados visam garantir que as licitantes têm condições de cumprir as obrigações objeto do contrato licitado, observando-se a comprovação da aptidão para o desempenho de atividade similar e compatível com o negócio praticado pela licitante vencedora.

9.2.1.4. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, a ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, e com a identificação do emitente.

9.2.1.5. A ANTT poderá realizar diligência para averiguação da autenticidade dos atestados.

9.2.1.6. Os atestados devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo do órgão emitente do atestado e licitante vencedora, características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

9.2.1.7. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma

pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

9.3. Os licitantes que desejam assegurar o direito de preferência na contratação, deverá apresentar Certificação de Tecnologia do País e Processo Produtivo Básico, previsto no art. 5º do Decreto nº 7.174/2010.

10. PROVA DE CONCEITO

10.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar:

10.1.1. Para efeito de homologação, deverá ser realizada uma demonstração prévia de todos os equipamentos e sistemas a fim de garantir que estes atenderão as especificações técnicas mínimas exigidas. A licitante vencedora da fase de lances terá 10 (dez) dias corridos para a instalação de um servidor de impressão, com os sistemas de gerenciamento da solução descritos neste Termo de Referência, e pelo menos um equipamento de cada modelo ofertado a fim de que seja avaliado o cumprimento dos requisitos técnicos estipulados. Somente após essa verificação a empresa poderá ser habilitada.

10.1.2. A instalação dos equipamentos deverá ser realizada em ambiente a ser definido pela licitante vencedora na etapa de lances, na cidade de Brasília/DF.

10.1.3. A Prova de Conceito será analisada por Comissão a ser instituída pela ANTT, com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às especificações exigidas.

10.1.4. A ANTT se reserva ao direito de não aceitar a Prova de Conceito, caso nos testes o equipamento ou software não seja capaz de cumprir as especificações exigidas neste Termo de Referência.

10.1.5. A Prova de Conceito da solução ofertada deverá ser instalada sem custo para a ANTT.

10.1.6. A Licitante que for reprovada na Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização.

10.1.7. Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não da Prova de Conceito.

10.2. Para a Prova de Conceito será exigido:

10.2.1. Instalação dos componentes de software necessários à realização da Prova de Conceito, em servidor fornecido pela Licitante. A licitante deverá informar o nome do software que está sendo utilizado para demonstrar cada requisito funcional e comprovar que o(s) software(s) utilizado(s) faz(em) parte do escopo ofertado na sua proposta técnica.

10.2.2. Instalação de pelo menos uma unidade de cada modelo dos equipamentos ofertados. Não será necessário alocar equipamentos novos e com acessórios, porém os insumos devem estar em quantidade suficiente para a realização da prova de conceito.

10.2.3. Verificação de conformidade às características obrigatórias estabelecidas neste Termo de Referência, por meio dos seguintes testes:

10.2.3.1. Reprodução ou Impressão de 20 (vinte) documentos totalizando de 100 (cem) a 500 (quinhentas) páginas. Deverão ser impressos, pelo menos, os seguintes tipos de impressão: doc, docx, xls, xlsx, txt, página de teste, páginas web, e-mail, ppt, pdf e jpeg;

10.2.3.2. Digitalização e Cópias de pelo menos 50 (cinquenta) páginas monocromáticas e 20 (vinte) páginas coloridas de diversos documentos abordando as características técnicas exigidas para os equipamentos multifuncionais, tais

como digitalização para pasta na rede, digitalização para endereço de e-mail e, principalmente, digitalização através da solução embarcada, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR - Optical Character Recognition) e saídas em formato TIFF, JPEG e PDF com metadados (texto pesquisável).

10.2.3.3. Demonstração do software de abertura e acompanhamento de chamados técnicos, exigido neste Termo de Referência.

10.2.3.4. Demonstração do software de bilhetagem e contabilização de páginas, exigido neste Termo de Referência.

10.2.3.5. Demonstração do software de gestão e monitoramento do parque de equipamentos, exigido neste Termo de Referência.

10.2.3.6. Os softwares que compõem o sistema de gerenciamento da solução deverão ser capazes de evidenciar o confronto entre os quantitativos contabilizados pelo software de bilhetagem e pelos contadores dos equipamentos, a retirada de toner, cabo de rede, papel e abertura de gaveta, para verificação do funcionamento da solução de gerenciamento remoto, além de demonstrar a definição e configuração de cotas, estabelecendo o limite de 50 (cinquenta) páginas coloridas e 100 (cem) monocromáticas por mês para um determinado usuário e configuração de usuário para não realizar cópias reprográficas e impressões entre 18h e 23h59min, porém mantendo a possibilidade de utilizar o scanner para o referido período.

11. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

11.1.A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos, com expertise, experiência, competências e conhecimentos técnicos variados que atendam às necessidades da execução do objeto contratado.

11.2.A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados, em número suficiente para executar os serviços de suporte na operacionalização dos equipamentos que deverão ser alocados na Sede da ANTT.

11.3.A CONTRATADA deverá fornecer à sua equipe técnica todos os materiais e ferramentas necessárias para a manutenção e reparação dos equipamentos de impressão e digitalização.

12. PREPOSTO

12.1.A **CONTRATADA** deverá disponibilizar durante a vigência do **CONTRATO** um Preposto que servirá de interface junto à ANTT para o bom andamento e cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

13. INTERAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

13.1. São instrumentos formais de comunicação entre a ANTT e a CONTRATADA:

13.1.1. Ordens de Serviço;

13.1.2. Plano de Inserção;

13.1.3. Termos de Recebimento;

13.1.4. Chamado registrado na Central de Atendimento;

13.1.5. Ofícios;

13.1.6. Relatórios e Atas de Reunião;

13.1.7. Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

13.2. A comunicação entre a ANTT e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre pelo Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

13.3. A comunicação dos usuários com a Central de Atendimento/Suporte da CONTRATADA poderá ser realizada por meio de abertura de chamado via telefone com registro de protocolo ou utilização de sistema informatizado que permita o registro da demanda.

14. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

14.1. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido desta Agência no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

14.2. Deverá ser celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES entre a CONTRATADA e a AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES para garantir a segurança das informações da ANTT.

14.3. A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO (APÊNDICE "K") em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

14.4. Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação, TERMO DE CIÊNCIA (APÊNDICE "L") em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

15. VÍNCULO EMPREGATÍCIO

15.1. Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a ANTT, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunística do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

15.2. É assegurada à ANTT a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do CONTRATO a ser firmado com a licitante vencedora.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

16.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

16.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à ANTT 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 acompanhamento da execução dos serviços pela ANTT.

16.4. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à ANTT, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

16.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a ANTT autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

16.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

16.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

16.8. Apresentar à ANTT, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Agência e unidades vinculadas para a execução do serviço.

16.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à ANTT.

16.10. Atender as solicitações da ANTT quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

16.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da ANTT.

16.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à ANTT toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

16.13. Relatar à ANTT toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

16.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.16. Deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na **Instrução Normativa nº 1/2010 - SLTI/MPOG**.

16.17. Responsabilizar-se pelo descarte e destinação sustentável de peças, componentes e equipamentos que forem substituídos, incluindo o transporte, após devidamente autorizado pela Fiscalização do contrato, desde que não possam ser reutilizados, na forma da legislação afeta à matéria, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir do recebimento da requisição de serviços.

16.17.1. A ANTT poderá exigir a comprovação do adequado descarte e destinação sustentável das peças, componentes e equipamentos que forem substituídos.

16.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.20. Responsabilizar-se pelos procedimentos logísticos de transporte, distribuição e instalação dos equipamentos nos endereços indicados pela ANTT, arcando com todos os custos relacionados.

17. OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

17.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

17.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

17.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

17.6. A autoridade competente designará representantes para as funções de Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato, conforme dispõe o art. 30 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2014.

17.7. Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios constantes deste Termo de Referência, observando-se o disposto nos arts. 19 e 33 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2014.

17.8. Receber o objeto da contratação, atestando sua conformidade com a proposta aceita e condições descritas nos instrumentos convocatórios, de acordo com o que dispõe o art. 21 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2014.

17.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. 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.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato;
- f) não celebrar contrato ou a ata de registro de preços;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- h) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- i) não mantiver a proposta;
- j) deixar de entregar a documentação prevista no edital.

20.2.A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

20.2.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a ANTT promover a rescisão do contrato;

20.2.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

20.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

20.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a ANTT pelo prazo de até 2 (dois) anos;

20.2.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

20.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a ANTT pelos prejuízos causados;

20.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.4.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.

20.5.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 ANTT, observado o princípio da proporcionalidade.

20.6.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1.Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

21.2. O recebimento será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela GETIN.

21.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.4. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

21.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

21.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

21.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

22. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

22.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário de 8:00h às 20:00h, nos dias úteis, nas dependências da ANTT.

22.2. O serviço contratado e o atendimento da reprografia deverão ser prestados das 08:00 às 20:00 horas e os chamados técnicos que dependerem de equipe externa deverá ocorrer das 08:00 as 18:00 horas. Fica a critério da licitante em

optar por técnico residente para cumprir com os níveis de serviço exigidos. Esclarece-se ainda que o primeiro atendimento será da equipe de TI/Help Desk da ANTT e que, no caso de ser chamado referente ao serviço contratado neste processo, este será enviado a empresa prestadora do serviço ou ao técnico residente se for o caso.

22.3. O prazo máximo para solução do problema e a estabilidade do serviço, após a abertura do chamado técnico, será de até 48 (quarenta e oito) horas corridas para solução referente ao *software* de gerenciamento;

22.4. Caso o *software* de gerenciamento esteja inoperante, o prazo máximo para solução do problema é de 24 (vinte e quatro) horas corridas;

22.5. O prazo máximo para solução corretiva ou substituição do equipamento por outro compatível com os mesmos recursos, após a abertura do chamado técnico, será de até 06 (seis) horas úteis.

22.6. Para atendimentos urgentes, o prazo máximo para solução corretiva ou substituição do equipamento por outro compatível com os mesmos recursos, após a abertura do chamado técnico, será de até 03 (três) horas úteis, sendo considerados urgentes, os chamados provenientes dos seguintes locais: Diretoria-Geral e Diretoria Colegiada.

22.7. 80 % (oitenta por cento) dos chamados abertos terão de ser resolvidas em até 06 (seis) horas úteis após sua abertura. No caso de o nível do atendimento ser abaixo de 80% por mês, implicará em aplicação de glosa de 3% (três por cento) do valor mensal da Nota Fiscal/Fatura.

22.8. 90 % (noventa por cento) dos chamados urgentes abertos terão de ser resolvidas em até 03 (três) horas úteis após sua abertura. No caso de o nível do atendimento ser abaixo de 90% por mês, implicará em aplicação de glosa de 3% (três por cento) do valor mensal da Nota Fiscal/Fatura.

22.9. Na ocorrência de não cumprimento do prazo estipulado acima implicará em aplicação de glosas conforme Tabela Abaixo:

Chamados	Unidade de cálculo	Fórmula de cálculo da glosa	Limite da glosa
1- Correção de Solução	1 h	$NHAT * 0,10\% * VMF$	5% da VMF
2- Sistema Inoperante	1 h	$NHAT * 0,15\% * VMF$	5% da VMF
3 - Urgente	1 h	$NHAT * 0,25\% * VMF$	5% da VMF
4 - Normal	1 h	$NHAT * 0,05\% * VMF$	5% da VMF

Onde:

VMF – Valor mensal da Nota Fiscal/Fatura;

NHAT – número de horas decorridas após o término do prazo máximo para solução corretiva.

23. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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.

23.4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

23.4.1. PELA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

23.4.1.1. **Gestor do Contrato:** Servidor com capacidade gerencial, técnica e operacional, relacionada ao processo de gestão do contrato.

23.4.1.2. **Fiscal Requisitante:** Servidor representante da GETIN, indicado pela autoridade competente, responsável em fiscalizar tecnicamente o contrato.

23.4.1.3. **Fiscal Técnico:** Servidor representante da GETIN, indicado pela autoridade competente, responsável em fiscalizar tecnicamente o contrato.

23.4.1.4. **Fiscal Administrativo:** Servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente, responsável por fiscalizar os aspectos administrativos do contrato.

23.4.2. PELA CONTRATADA

23.4.2.1. **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.

23.5. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

23.5.1. No caso de rescisão contratual, conforme previsto na Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA obrigará-se a prestar toda a assistência necessária por um período de até 3 (três) meses, a partir da notificação de encerramento do contrato, para que os serviços sejam repassados à ANTT ou empresa designada com vistas a garantir a disponibilidade e evitar a sua interrupção.

23.5.2. A CONTRATADA deverá elaborar até os 3 (três) meses a que se refere o subitem anterior um Plano de Transição Contratual que deverá contemplar todas as atividades necessárias ao repasse das informações necessárias para a continuidade dos serviços.

23.5.3. A proposta do Plano de Transição Contratual será validada pela ANTT e qualquer alteração será comunicada à CONTRATADA.

23.5.4. A falta de elaboração do Plano de Transição, retenção de qualquer informação que impacte no processo de transição contratual ou qualquer outra atitude da CONTRATADA que venha a prejudicar o andamento da transição das tarefas e serviços, será considerada como falha na execução do serviço e incidirão as penalidades e multas constantes neste Termo de Referência.

23.5.5. À ANTT reserva-se o direito de extinguir ou reduzir o período de transição contratual supracitados.

24. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1. No momento da contratação será realizada a nomeação, pela ANTT, de Comissão ou servidor do quadro para exercer a fiscalização do(s) Contrato(s).

24.2. O fornecimento dos materiais e a execução dos serviços em desacordo com o objeto deste documento sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.

24.3. Aplicar-se-ão à fiscalização e acompanhamento do Contrato todas as disposições constantes da **Instrução Normativa nº 2/2008 - SLTI/MPOG** e **Instrução Normativa nº 6/2013 - SLTI/MPOG**, do **art. 30** da **Instrução Normativa nº 04/2014**, do **art. 67** da **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e do **art. 6º** do **Decreto nº 2.271**, de 7 de julho de 1997.

24.4. A fiscalização, exercida por profissionais designados pela **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES** nos termos do **Art. 67** da **Lei nº 8.666/93**, não implica em corresponsabilidade, nem exime a **CONTRATADA** de responsabilidade.

24.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

24.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

24.7. É assegurado à Fiscalização o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que fica sujeito a **CONTRATADA** e sem que esta tenha direito a indenização, no caso de não ser atendida em até 4 (quatro) horas, a contar da comunicação pelo gestor do contrato, qualquer reclamação sobre defeito em serviço executado.

24.8. Caberá a Fiscalização atestar os serviços que forem efetivamente executados e aprovados.

25. TESTES E INSPEÇÕES

25.1.1. Os serviços serão recebidos após a avaliação e realização dos testes necessários e a verificação do seu funcionamento, conforme exigências deste documento. Todas as atividades devem ser relacionadas e fornecidas à **FISCALIZAÇÃO** da **ANTT**.

26. INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

26.1. 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 NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**.

27. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

27.1. A **CONTRATADA** deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na **Instrução Normativa nº 1/2010 - SLTI/MPOG**.

28. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

28.1. A presente contratação deverá ser realizada na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, em observância ao § 1º do Art. 9º do Decreto nº 7.174/10 e Art. 4º do Decreto nº 5.450/05, devido ao fato de que os serviços são considerados comuns, conforme as características previstas no Art. 1º da Lei nº 10.520/02.

29. REGIME DE EXECUÇÃO

29.1. O regime de execução ocorrerá por execução indireta através de empreitada por preço unitário.

30. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS

30.1. É vedada a participação de consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição, dadas as características específicas da contratação

dos produtos e serviços a serem fornecidos, que não pressupõem complexidade e multiplicidade de atividades empresariais distintas.

31. ESTIMATIVA DE PREÇOS

31.1.A estimativa de custo para a contratação do objeto deste Termo de Referência foi realizada a partir de pesquisa de mercado, a qual se encontra inserida no processo administrativo.

32. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

32.1.Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas originárias desse Termo de Referência para o exercício de 2017 correrão à conta do Programa de Trabalho: _____, PTRES: _____, Elemento de Despesa: _____.

33. VIGÊNCIA DO CONTRATO

33.1.O **CONTRATO** terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite previsto no art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, mediante aditivo contratual, desde que devidamente comprovada a necessidade e a vantagem da prorrogação.

33.2.Caso ocorram renovações contratuais, a **CONTRATADA** deverá apresentar as garantias financeiras pertinentes aos itens objeto da renovação, devendo ainda, manter-se nas mesmas condições de habilitação previstas, mantendo os mesmos critérios e condições de qualidade para a execução dos serviços.

34. GARANTIA FINANCEIRA DO CONTRATO

34.1. O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste documento, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

34.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

34.3. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

34.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

34.3.2. Prejuízos causados à ANTT ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

34.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela ANTT à CONTRATADA;

34.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

34.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

34.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

34.6. A ANTT não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

34.6.1. Caso fortuito ou força maior;

34.6.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

34.6.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela ANTT;

34.6.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da ANTT.

34.7. Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela ANTT.

34.8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

34.9. Será considerada extinta a garantia:

34.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da ANTT, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

34.9.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a ANTT não comunique a ocorrência de sinistros.

35. DO REAJUSTE

35.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

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

36. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

36.1. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da (o):

a) Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 - Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências;

b) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

c) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

d) Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001 - Regulamenta o art. 34 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

e) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

f) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

g) Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

h) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 - Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;

i) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 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;

j) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 11 de setembro de 2014 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. (Redação dada pela Instrução Normativa N° 2, de 12 de janeiro de 2015);

k) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 6, de 23 de dezembro de 2013 - Altera a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, e seus Anexos I, III, IV, V e VII e inclui o Anexo VIII;

l) Portaria STI/MP nº 20, de 14 de junho de 2016 - Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, e demais legislação pertinente e, ainda, pelo estabelecido no presente documento e seus anexos.

37. DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada, será aplicado o direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

37.2. O objeto da contratação foi especificado de forma precisa, clara e suficiente, não apresentando características excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitassem a competitividade no certame, uma vez que serviços de *Outsourcing* de Impressão são considerados de natureza comum, podendo ter a participação de diversos fornecedores no processo licitatório.

38. INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA OS SEGUINTE APÊNDICES:

38.1. **Apêndice “A”** - Especificação Técnica dos Equipamentos

38.2. **Apêndice “B”** - Sistema de Gerenciamento de Impressão

38.3. **Apêndice “C”** - Relação de Localidades de Prestação dos Serviços

38.4. **Apêndice “D”** - Modelo de Declaração de Vistoria

38.5. **Apêndice “E”** - Modelo de Declaração de Recusa de Vistoria

38.6. **Apêndice “F”** - Modelo de Proposta de Preços

38.7. **Apêndice “G”** - Prova de Conceito - Teste de Funcionalidade

38.8. **Apêndice “H”** - Modelo de Ordem de Serviço

38.9. **Apêndice “I”** - Termo de Recebimento Provisório

38.10. **Apêndice “J”** - Termo de Recebimento Definitivo

38.11. **Apêndice “K”** - Termo de Confidencialidade da Informação

38.12. **Apêndice “L”** - Termo de Ciência



AGÊNCIA NACIONAL DE
TRANSPORTES TERRESTRES

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

APÊNDICE "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

Item	Descrição	Métrica	Quantidade
1	Tipo I - Impressora Monocromática	Unidade	178
2	Tipo II - Multifuncional Monocromática	Unidade	53
3	Tipo III - Multifuncional Policromática	Unidade	94
4	Tipo IV - Multifuncional Monocromática de Grande Porte	Unidade	10
5	Tipo V - Multifuncional Policromática de Grande Porte	Unidade	13
6	Tipo VI - Scanner com digitalização por ADF	Unidade	30
7	Tipo VII - Scanner portátil	Unidade	12
8	Tipo VIII - Plotter	Unidade	2

ITEM 1 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA (TIPO I)		
Quantidade Mínima:		178 Unidades
Id	Itens	Características
1	Velocidade de Impressão	Mínimo 40 ppm em formato Carta ou A4
2	Tecnologia de Impressão	Laser/Led
3	Funções	Impressão
4	Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
5	Processador	Mínimo 500 MHz
6	Memória Mínima Instalada	512 MB
7	Tempo 1ª página - segundos	Igual ou inferior a 8 segundos
8	Painel	Painel de controle frontal com display, botões e LED's para exibição de status operacional.
9	Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento. O equipamento deve, também, ser capaz de retornar as atividades de produção impressão entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
10	Sistemas operacionais suportados	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para os ambientes operacionais: Microsoft Windows Server 2003 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Vista - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2008 - 32 e 64 bits Microsoft Windows 7 - 32 e 64 bits Microsoft Windows 8 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2012 - 32 e 64 bits Linux Apple Mac OS
11	Formato papel suportado	A4 A5 Cartão A6 Carta Ofício
12	Gramatura de Papéis Suportados	60 a 160 gr
13	Padrão de Manejo de Papel	Compartimento de Saída para 250 Folhas Duplex Integrado Bandeja de Entrada para 500 Folhas Alimentador Multifunção para 100 Folhas
14	Portas padrão	USB, Ethernet 10/100/1000 – Base-TX (RJ-45)

		USB 2.0 Certificada Especificação de Alta Velocidade (“Hi-Speed”)
15	Linguagem	Emulação PCL 5, PCL 6 e PostScript 3
16	Duplex	Duplex integrado e automático
17	Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das impressoras na rede, das impressões, dispositivos e insumos (toners).
18	Protocolo de Gerenciamento de rede	HTTP SNMPv3 DHCP DNS
19	Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4 TCP/IP IPv6 TCP
20	Métodos de Impressão em Rede	HTTP FTP
21	Segurança de Rede	SNMPv3 802.1x Authentication: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS
22	Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.
23	Nível máximo de Ruído Imprimindo	70 dBA
24	Ciclo Mínimo Mensal de Impressão	150.000 pgs
25	Capacidade Mínima de Impressão de Toner	12.000 pgs

ITEM 2 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (TIPO II)

Quantidade Mínima:		53 Unidades
Id	Itens	Características
1	Velocidade de Impressão	Mínimo 40 ppm em formato Carta ou A4
2	Tecnologia de Impressão	Laser/Led
3	Funções	Digitalização colorida Copia Envia Fax Digitalização em Rede Impressão Possuir funções de digitalização para e-mail, computadores (IP/PASTA) ou pasta de rede
4	Tipo do Scanner	Scanner plano de Mesa com alimentador automático de documentos
5	Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos)	ADF (alimentador automático de documentos)
6	Resolução ótica de Digitalização	600 X 600 dpi (preto)
7	Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
8	Processador	Mínimo 500 MHz
9	Memória Mínima Instalada	1 GB
10	Tempo 1ª página - segundos	Igual ou inferior a 9 segundos
11	Painel	Painel de controle frontal com display, botões e LED's para exibição de status operacional.
12	Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento, ainda, o equipamento deve ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
13	Sistemas operacionais suportados	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para os ambientes operacionais: Microsoft Windows Server 2003 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Vista - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2008 - 32 e 64 bits Microsoft Windows 7 - 32 e 64 bits

		Microsoft Windows 8 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2012 - 32 e 64 bits Linux Apple OS X
14	Formato papéis suportados	Envelope A4 A5 Cartão A6 Carta Ofício
15	Gramaturas de Papéis Suportados	60 a 160 gr
16	Padrão de Manejo de Papel	Compartimento de Saída para 250 Folhas Duplex Integrado Bandeja de Entrada para 500 Folhas Alimentador Multifunção para 100 Folhas
17	Portas padrão	USB, Ethernet 10/100/1000 - BaseTX (RJ-45) Porta USB traseira "Hi-Speed" Certificada com a Especificação USB 2.0
18	Velocidade do Modem	33.6 Kbps
19	Linguagem	Emulação PCL 6, PCL 6 e PostScript 3
20	Duplex	Duplex integrado e automático
21	Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das impressoras na rede, das impressões, dispositivos e insumos (toners).
22	Protocolo de Gerenciamento de rede	HTTP SNMPv3 DHCP DNS
23	Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4 TCP/IP IPv6 TCP
24	Métodos de Impressão em Rede	LPR/LPD Direct IP HTTP FTP IPP 1.1 (Internet Printing Protocol)
25	Segurança de Rede	SNMPv3
26	Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.
27	Nível máximo de Ruído Imprimindo	65 dBA
28	Ciclo Mínimo Mensal de impressão	150.000 pgs
29	Capacidade Mínima de Impressão do Toner	12.000 pgs

ITEM 3 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (TIPO III)

Quantidade Mínima:		94 Unidades
Id	Itens	Características
1	Velocidade de Impressão	Mínimo 35 ppm em formato Carta ou A4
2	Tecnologia de Impressão	Laser/Led
3	Funções	Digitalização colorida Copia Envia Fax Digitalização em Rede Impressão Possuir funções de digitalização para e-mail, computadores (IP/PASTA) ou pasta de rede
4	Tipo do Scanner	Scanner plano de Mesa com alimentador automático de documentos
5	Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos)	ADF (alimentador automático de documentos)
6	Resolução ótica de Digitalização (Scanning)	600 X 600 dpi (preto)

		600 X 600 ppi (cor)
7	Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
8	Processador	Mínimo 700 MHz
9	Memória Mínima Instalada	2 GB
10	Tempo 1ª página - segundos	Igual ou inferior a 12 segundos
11	Painel	Painel de controle frontal com display sensível ao toque, botões e LED's para exibição de status operacional.
12	Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento. O equipamento deve, também, ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
13	Sistemas operacionais suportados	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para os ambientes operacionais: Microsoft Windows Server 2003 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Vista - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2008 - 32 e 64 bits Microsoft Windows 7 - 32 e 64 bits Microsoft Windows 8 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2012 - 32 e 64 bits Linux Apple OS X
14	Formato papel suportado	A4 A5 Envelope Cartão A6 Carta Ofício
15	Gramaturas de Papéis Suportados	60 a 160 gr
16	Padrão de Manejo de Papel	Compartimento de Saída para 100 Folhas Duplex Integrado Bandeja de Entrada para 250 Folhas Alimentador Multifunção para 50 Folhas
17	Portas padrão	USB, Ethernet 10/100/1000- BaseTX (RJ-45) USB 2.0 Certificada Especificação de Alta Velocidade ("Hi-Speed")
18	Velocidade do Modem	33.6 Kbps
19	Linguagem	Emulação PCL 6
20	Duplex	Duplex integrado e automático
21	Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das impressoras na rede, das impressões, dispositivos e insumos (toners).
22	Protocolo de Gerenciamento de rede	SNMPv3 BOOTP, RARP DHCP DNS
23	Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4 AirPrint TCP/IP IPv6 TCP Wi-Fi IEEE 802.11 b/g/n
24	Métodos de Impressão em Rede	LPR/LPD HTTP FTP IPP 1.1 (Internet Printing Protocol)
25	Segurança de Rede	SNMPv3
26	Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.

27	Nível máximo de Ruído Imprimindo	65 dBA
28	Ciclo Mínimo Mensal de Impressão	20.000 pgs
29	Capacidade Mínima de Impressão do Toner	6.000 pgs

ITEM 4 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE GRANDE PORTE EM FORMATO A3 E A4 (TIPO IV)		
Quantidade Mínima:		10 Unidades
Id	Itens	Características
1	Velocidade de Impressão	Mínimo 60 ppm em formato Carta ou A4
2	Tecnologia de Impressão	Laser ou Led
3	Funções	Copia Digitalização em Rede Impressão Possuir funções de digitalização para e-mail, computadores (IP/PASTA) ou pasta de rede
4	Tipo do Scanner	Scanner plano de Mesa com alimentador automático de documentos
5	Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos)	RADF (Duplex reverso)
6	Resolução ótica de Digitalização	600 X 600 dpi (preto) 600 X 600 dpi (cor)
7	Resolução de Impressão	1200x1200 dpi
8	Processador	Mínimo 500 MHz
9	Memória Mínima Instalada	1 GB
10	Tempo 1ª página - segundos	Igual ou inferior a 6 segundos
11	Painel	Painel de controle frontal com display sensível ao toque, botões e LED's para exibição de status operacional.
12	Tela	Tela de toque colorida
13	Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento. O equipamento deve, também, ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
14	Sistemas operacionais suportados	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para os ambientes operacionais: Microsoft Windows Server 2003 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Vista - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2008 - 32 e 64 bits Linux Apple OS X
15	Formato papel suportado	A3 A4 A5 Envelope Ofício Carta
16	Gramatura de Papéis Suportados	60 a 250 gr
17	Padrão de Manejo de Papel	Unidade Duplex Automático mínimo de duas bandejas para 500 Folhas cada Alimentador Multifunção para 100 Folhas
18	Modulo de Acabamento, Capacidade de empilhamento e Grampeamento	Grampeamento Automático em duas posições Empilhamento para no mínimo 2.000 folhas
19	Capacidade de Entrada de Papel, Padrão:	Mínimo 1200 páginas
20	Capacidade máxima de entrada do alimentador automático:	150 páginas
21	Capacidade de Saída mínima de Papel:	1000 páginas
22	Portas padrão	USB, Ethernet 10/100/1000 - BaseTX (RJ-45)

		USB 2.0 Certificada Especificação de Alta Velocidade ("Hi-Speed") Porta Frontal Certificado de Especificação USB 2.0
23	Linguagem	Emulação PCL 5e Emulação PCL 6 Emulação PostScript 3
24	Duplex	Automático na impressão e cópias
25	Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das impressoras na rede, das impressões, dispositivos e insumos (toners).
26	Protocolo de Gerenciamento de rede	HTTP SNMPv3 DHCP DNS Bonjour
27	Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4 TCP/IP IPv6 TCP
28	Métodos de Impressão em Rede	LPR/LPD Direct IP
29	Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.
30	Nível máximo de Ruído Imprimindo	70 dBA
31	Ciclo Mínimo Mensal de Impressão	250.000 pgs
32	Capacidade Mínima de Impressão do Toner	30.000 pgs

ITEM 5 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA DE GRANDE PORTE A3 E A4 (TIPO V)

Quantidade Mínima:		13 Unidades
Id	Itens	Características
1	Velocidade de Impressão	Mínimo 55 ppm em formato Carta ou A4
2	Tecnologia de Impressão	Laser ou Led Colorida
3	Funções	Cópia colorida Impressão colorida Digitalização colorida Digitalização Colorida de Rede
4	Tipo do Scanner	Scanner plano de Mesa com alimentador automático de documentos
5	Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos)	RADF (Duplex reverso)
6	Resolução ótica de Digitalização (Scanning)	600 dpi (preto) 600 dpi (cor)
7	Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
8	Processador	Mínimo 1 GHz
9	Memória Mínima Instalada	2 GB mais um HD de 160 GB
10	Tempo 1ª página - segundos	Igual ou inferior a 8 segundos
11	Painel	Painel de controle frontal com display sensível ao toque, botões e LED's para exibição de status operacional.
12	Tela	Tela de toque colorida
13	Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento. O equipamento deve, também, ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
14	Sistemas operacionais suportados	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para os ambientes operacionais:

		Microsoft Windows Server 2003 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Vista - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2008 - 32 e 64 bits Microsoft Windows 7 - 32 e 64 bits Linux Apple OS X
15	Formato papel suportado	A3 A4 A5 Envelope Carta Ofício A6
16	Gramaturas de Papéis Suportados	60 a 300 gr
17	Padrão de Manejo de Papel	Compartimento de Saída para 1000 Folhas Duplex Integrado Alimentador Multifunção para 100 Folhas 02 Bandejas de Entrada para 500 Folhas Módulo de Gaveta para 1000 Folhas Gramatura: Bandejas: 60 - 210 g/m MPT: 60 – 300 g/m2
18	Modulo de Acabamento, Capacidade de empilhamento e Grampeamento	Grampeamento Automático em duas posições; Empilhamento para no mínimo 1.000 folhas
19	Capacidade de Entrada de Papel, Padrão:	No mínimo 1.000 páginas
20	Capacidade de entrada do alimentador automático:	100 páginas
21	Capacidade de Saída de Papel, Padrão:	No mínimo 1.000 páginas
22	Número de Entradas de Papel	3
23	Portas padrão	USB, Ethernet 10/100/1000 - BaseTX (RJ-45) USB 2.0 Certificada Especificação de Alta Velocidade ("Hi-Speed")
24	Linguagem	Emulação PCL 5c Emulação PCL 6 Emulação PostScript 3
25	Duplex	Duplex integrado e automático
26	Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das impressoras na rede, das impressões, dispositivos e insumos (toners).
27	Protocolo de Gerenciamento de rede	HTTP HTTPs (SSL*/TLS) SNMPv3 DHCP DNS
28	Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4 TCP/IP IPv6 TCP
29	Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.
30	Nível máximo de Ruído Imprimindo	65 dBA
31	Ciclo Mínimo Mensal de Impressão	200.000 páginas
32	Capacidade Mínima de Impressão do Toner	No mínimo 26.000 páginas

ITEM 6 - SCANNER COM DIGITALIZAÇÃO POR ADF (TIPO VI)

Quantidade Mínima:		30 Unidades
Id	Itens	Características
1	Tecnologia do Scanner	Digitalização CCD ou CIS CMOS painel LCD
2	Velocidade mínima do scanner	100 ppm (simplex) / 200 ipm (duplex), à 200 dpi colorido
3	Resolução mínima do scanner	600 dpi

4	Profundidade de cores mínima	24 bits; Formatos de arquivos: PDF, PDF pesquisável, JPG, TIFF;
5	Formatos de saída após reconhecimento	PDF (Pesquisável, Imagem, Imagem + Pesquisável), PDF/A, TXT, CSV, TIFF, XML
6	Digitalização em F/V - Duplex	Resolução de saída entre 150 – 600 dpi
7	Capacidade mínima de folhas	500 folhas (80 g/m2 Folhas)
8	Gramatura suportada	75 à 200g/m2
9	Funções	Detecção Ultrassônica de Alimentação Dupla (3 sensores) Detecção de Grampos Selecionar Cor de Fundo Mecanismo Contra Poeira Detecção Automática de Cor Detecção Automática do Tamanho da Página Eliminação de Cor Customizada Mínimo de 3 Posições de Alimentação da Bandeja Controle Automático de Brilho e Contraste Pular Página em Branco
10	Digitalização de documentos com tamanhos	Largura mínima: 52,00 mm - 304 mm Comprimento Mínimo: 74 mm - 420 mm Modo Documento Longo mínimo de 1.000 mm até 3.000 mm
11	Software	OCR – (Licença Full)
12	Ciclo de trabalho diário mínimo	60.000 por dia
13	Formatos de papéis suportados	Envelope DL Cartão A6 Executive JIS-B5 Carta Ofício
14	Portas padrão	Porta USB traseira “Hi-Speed” certificada com a especificação USB 2.0
15	Idiomas	Suporte os idiomas: Espanhol, Inglês, Português e Português (Brasil)
16	Duplex	Frente e verso automático
17	Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento.
18	Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.
19	Tamanho máximo do Produto (Altura x Largura x Profundidade em mm)	530 mm x 880 mm x 450 mm
20	Peso máximo (kg)	40 kg

ITEM 7 - SCANNER PORTÁTIL (TIPO VII)

Quantidade Mínima:		12 Unidades
Id	Itens	Características
1	Tecnologia do Scanner	Digitalização CCD ou CIS CMOS
2	Velocidade mínima do scanner	Com alimentação CA: preto e branco/tons de cinza: até 20 ppm/40 ipm a 200 dpi; colorido: até 15 ppm/30 ipm a 200 dpi Com alimentação USB: preto e branco/tons de cinza/colorido: até 8 ppm/16 ipm a 200 dpi
3	Resolução mínima do scanner	600 dpi
5	Formatos de saída após reconhecimento	TIFF, JPEG, RTF, BMP, PDF e PDF pesquisável de uma ou várias páginas
6	Sistemas operacionais suportados	Windows Vista SP1 (32 bits e 64 bits), Windows 7 SP1 (32 bits e 64 bits), Windows 8 (32 bits e 64 bits), Windows 8.1 (32 bits e 64 bits), Windows 10 (32 bits e 64 bits), Linux e Apple Mac OS
7	Capacidade mínima de folhas	ADF: até 20 folhas de papel de 80 g/m2

8	Gramatura suportada	30 a 120 g/m ²
9	Funções	Enquadramento automático de imagens Corte automático Rotação de imagem Eliminação eletrônica de cores Digitalização duplex Mescla de imagens Preenchimento de bordas da imagem Remoção de páginas em branco baseada em conteúdo Brilho e contraste automáticos
10	Digitalização de documentos com tamanhos (mm)	Mínimo: 80 x 52 Máximo: 216 x 1524
11	Software	OCR – Licença Full
12	Ciclo de trabalho diário mínimo	Até 1.000 páginas por dia
13	Portas padrão	USB 2.0 e USB 3.0
14	Idiomas	Suporte os idiomas: Espanhol, Inglês, Português e Português (Brasil)
15	Modo de economia de energia	Compatibilidade com Energy Star
16	Alimentação	Fornecimento de energia CA e/ou via USB por conexão com computador
17	Tamanho máximo do Produto (Altura x Largura x Profundidade em mm)	80 x 300 x 110 (com a bandeja fechada)
18	Peso máximo (kg)	1,5 kg

ITEM 8 – PLOTTER MULTIFUNCIONAL COLOR (TIPO VIII)		
Quantidade Mínima:		2 Unidades
Id	Itens	Características
1	Tecnologia de impressão	Jato de tinta
2	Resolução de impressão máxima	1200 x 1200 dpi otimizado
3	Desenhos de linhas	35 s/página, ou 72 impressões; A1 por hora (modo econômico ativado), ou 52 impressões A1 por hora (modo econômico desativado); Imagens Coloridas: 10 m ² /h em papel "coated", 6,7 m ² /h em papel "glossy"
4	Formato papel suportado	A0 A1 Mínimo 210x210mm, 914x15.000mm
5	Velocidade de digitalização	Em cores (200 dpi/400dpi turbo): 2,5 cm/s, Preto e Branco (200 dpi/400dpi turbo): 8 cm/s; Largura máxima da mídia: 96 cm
6	Formatos de saída	PDF TIFF JPEG
7	Redução/Ampliação	24 (ou inferiores) a 400% (ou superiores)
8	Copiadora	Tipo de original, visualização de corte e alinhamento da imagem, iluminação, saturação e controles RGB, definição/desfoque, cópia espelho, ampliação/redução automática, painéis, lado a lado, alinhamento, contabilização, produção em lote, seleção automática de papel.
9	Memória	IMPRESSORA: Processador com no mínimo 600 MHz; disco rígido de 80 GB; SCANNER: 1 GB de RAM, 40 GB de disco rígido para trabalhos de digitalização; disco rígido com capacidade de 40 GB não compactada.
10	Interface	USB 2.0 de alta velocidade ou superior, um slot EIO para acessórios Jetdirect, Placa de Rede Ethernet 10/100/1000 BaseT (RJ45) – Protocolo TCP/IP
11	Alimentação	Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.
12	Funções	Scan to Email; Scan to PC; Digitalização em rede, em seus tamanhos originais;

		Função de recorte; Permitir gravação das imagens digitalizadas nos formatos PDF, TIFF e JPEG; Painel de operação e configuração <i>touchscreen</i> monocromático e policromático.
--	--	---

-----FIM DO APÊNDICE "A"-----



GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

APÊNDICE “B”

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO

1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um Sistema de Gerenciamento de Impressões de forma a permitir o monitoramento do parque de impressão, controle e acompanhamento dos trabalhos copiados/impressos/digitalizados.
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. O sistema poderá ser composto por um ou mais softwares, e deverá atender integralmente a todos os requisitos e funcionalidades a seguir:
 - 3.1. O sistema deverá possibilitar a abertura e posicionamentos posteriores de chamados técnicos via *web* das ordens de serviço (para os serviços sob demanda) e consolidação de relatórios operacionais e gerenciais dos Postos de Reprodução, devendo para tanto:
 - a) Documentação e interação online, com *Help-Desk On Line*;
 - b) Operacionalização e manual de operações em língua portuguesa;
 - c) Possibilitar o desenvolvimento e implantação de campos e menus nas telas de chamados, mediante acordo entre as partes e aprovação dos custos pela ANTT;
 - d) Operar em rede TCP/IP;
 - e) Permitir acesso somente por meio de senha individual, podendo ser alterada pelo próprio usuário;
 - f) Possibilitar níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
 - g) Possuir registros em “logs” das alterações e cadastros realizados;
 - h) Possuir recurso nativo, específico para cadastramento e manipulação de base de conhecimento, possibilitando o armazenamento de problemas e soluções, viabilizando o atendimento on-line pelo operador do Help Desk;
 - i) Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema, via *web*, sobre a situação “status” dos seus chamados técnicos, possibilitando ainda incluir ou solicitar informações adicionais;
 - j) Permitir o desenvolvimento de novos relatórios através de consultas OLAP. Todos os relatórios desenvolvidos devem ser enviados automaticamente, sem a necessidade da abertura de um segundo aplicativo;
 - k) Possibilitar a emissão de relatório da quantidade de chamadas recebidas pelo Help Desk, com possibilidade de filtrar por período ou por Unidade, por totalização de chamados recebidos agrupando por tipo de problema;
 - l) Possibilitar a emissão de relatório sumarizado dos atendimentos efetuados pelo Help Desk ou Suporte Técnico em um determinado período, agrupado conforme

avaliação pelos usuários em “Bom, Regular e Ruim”;

m) Possibilitar a emissão de relatório das chamadas recebidas pelo Help Desk, descrevendo o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, com possibilidade de filtrar por “status” e período;

n) Possibilitar a emissão de relatório de todas as chamadas atendidas pelo Help Desk, descrevendo “status” da Ordem de Serviço, problema, setor solicitante, sendo possível filtrar os mesmos por técnico e período;

o) Possuir cadastro e controle dos equipamentos com a identificação por chave única, bem como permitir a descrição dos equipamentos em campo texto sem limite de tamanho;

p) Permitir o agrupamento dos equipamentos por tipo;

q) Permitir o armazenamento de transferências de localização dos equipamentos, com possibilidade de recuperação do histórico;

r) Permitir o registro e análise do histórico de falhas e resolução de problemas dos equipamentos;

s) O controle do fluxo das chamadas deverá permitir o armazenamento de todas as etapas pelas quais as ordens de serviço passaram, com possibilidade de recuperação do histórico;

t) Possuir módulo de tratamento de dados estatísticos para geração dos seguintes relatórios:

- i. Indicadores de disponibilidade de equipamentos;
- ii. Estatísticas de atendimento por itens, período, assunto, dentre outros;
- iii. Resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;
- iv. Relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços.

u) Possibilitar a abertura automática de Ordens de Serviço, sem necessidade de intervenção humana, para reposição de consumíveis dos PS, mediante comunicação TCP/IP;

v) Permitir a associação de chamados com outros anteriormente criados (chamado filho), possibilitando que o fechamento do “pai” seja automaticamente replicado aos filhos;

w) Realizar a verificação automática de chamados já abertos para os equipamentos e/ou usuários solicitantes, evitando duplicidade de chamados.

x) Dispor de todas as suas funcionalidades operacionais por meio de plataforma Web (Internet e Intranet);

y) Possuir interface 100% em português;

z) Permitir a navegação em visão gráfica de mapa, apresentando as localidades onde há equipamentos instalados;

aa) Permitir o cadastro automático de impressoras, isto é, ao ser detectada (uma impressora) será automaticamente cadastrada no sistema;

bb) Permitir o cadastro manual de impressoras para os casos em que o cadastramento automático não é possível

cc) Para os suprimentos em uso, o sistema deve exibir:

- i. Status atual de carga de cada suprimento;
- ii. Projeção de data de término;

- iii. Margem de cobertura;
- iv. Histórico do suprimento (data e carga na instalação, período de utilização, páginas impressas até o momento presente);
- v. Alertas que avisem anormalidades de uso ou necessidades de intervenção do operador;
- vi. Histórico das leituras realizadas;
- vii. Histórico de todos os suprimentos que já foram utilizados pelo equipamento.

dd) Possuir a capacidade de interpretação das principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como:

- i. Atolamentos;
- ii. Níveis de consumíveis;
- iii. Tampas de compartimentos abertas;
- iv. Falhas de impressão.

4. O sistema deverá possibilitar a contabilização e bilhetagem do volume de páginas impressas/copiadas, compreendendo a captura das informações dos contadores físicos e lógicos de impressão e cópia de todos os Postos de Reprodução. Seus arquivos de *log* (registro de operações) deverão conter, no mínimo:

- a) Número de páginas;
- b) Data e hora da impressão;
- c) Simplex ou frente e verso;
- d) Número de páginas color e mono por documento;
- e) Identificação do usuário;
- f) Impressora que realizou o trabalho;
- g) Custo, em reais (R\$);
- h) Nome do trabalho.

5. Este módulo deverá possibilitar a geração do histórico dos serviços solicitados pelo usuário/impressora/centro de custo, consolidando as quantidades realizadas por período. Este processo será realizado na própria rede da ANTT, não sendo exigida nenhuma modificação estrutural, ficando ao encargo da CONTRATADA a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela ANTT.

6. Para subsidiar o faturamento dos serviços, serão coletados os volumes de serviços registrados nos postos de reprodução (contadores físicos). A CONTRATADA deverá realizar a leitura mensal de todos os postos de reprodução por ela instalados e receber o ateste pelo fiscal designado pela ANTT. As faturas deverão ser emitidas a partir dos valores registrados nos contadores físicos e jamais com base nos contadores lógicos dos programas.

7. O software deverá ainda:

- a) Operar nos ambientes Cliente-Servidor ou WEB (Internet/Intranet);
- b) Operar em ambiente Plataforma Server, Windows 2003, 2008, 2012 e Plataforma Client Windows XP e superiores.
- c) Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

- d)** Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- e)** Controlar acesso aos equipamentos por meio da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
- f)** Gerenciar integralmente equipamentos de fabricantes diversos;
- g)** Utilizar, além dos protocolos já mencionados, método para captura de informações sobre os trabalhos diretamente do servidor de impressão da rede;
- h)** Permitir a contabilização de trabalhos de impressão que são gerados e enviados diretamente para a impressora, como por exemplo, impressões geradas por sistemas hospedados na plataforma alta e enviadas diretamente para a porta TCP da impressora, e inclusive impressões originadas a partir da função de copiadora dos equipamentos multifuncionais.
- i)** Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- j)** As informações de bilhetagem devem contemplar:
- i. Usuário que realizou a impressão;
 - ii. Centro de Custo do Usuário;
 - iii. Equipamento utilizado (não importando se estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP);
 - iv. Número de páginas impressas;
 - v. Data e hora da impressão;
 - vi. Características da impressão: simplex/duplex – monocromática / colorida – A4/A3;
 - vii. Aplicativo que originou a impressão;
- k)** A integração do sistema de contabilização com o sistema de gestão de ordens de serviços deverá possibilitar que sejam controlados com precisão todos os custos e volumes envolvidos na execução dos serviços;
- l)** O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.
- m)** Para os casos em que um mesmo usuário possua mais de uma credencial (ex.: uma credencial para o Windows e outra para o ERP), o sistema deverá permitir que todas as impressões deste usuário, independentemente da origem, sejam apropriadas para si;
- n)** Permitir a classificação dos documentos no momento da impressão como trabalhos corporativos e particulares;
- o)** Os dados mensalmente aferidos deverão refletir as quantidades contabilizadas a partir dos contadores dos equipamentos multifuncionais, sendo tolerada uma margem de erro de, no máximo, 5% (cinco por cento) para mais ou para menos;
- p)** Caso seja verificado um percentual divergente superior ao limite definido no item anterior por 03 (três) meses consecutivos, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos para corrigir o problema ou

substituir o software de bilhetagem, sem custo adicional a ANTT, e sem prejuízo às glosas.

8. O sistema deverá possibilitar também a gestão e monitoramento via web do parque de equipamentos, com o propósito de consolidar, em tempo real, todas as informações de consumo e utilização de recursos por posto de reprodução/impressão, centro de custos, usuário, equipamento e faturamento previsto para determinado período, bem como acompanhamento das ordens de serviços, devendo:

a) Viabilizar aos usuários, acesso aos relatórios e consultas de acompanhamento das impressões e consumíveis, permitindo analisar o volume impresso por diversos filtros (unidade, usuário, centro de custo e impressora);

b) Possibilitar cadastro e manutenção dos centros de custos;

c) Interface amigável via WEB;

d) Permitir a visualização de relatórios de impressões por equipamento da unidade utilizando os seguintes filtros:

- i. Unidade;
- ii. Intervalo de Datas;
- iii. Usuário;
- iv. Centro de custo;
- v. Equipamento;
- vi. Nome do aplicativo;
- vii. Documento: nome do documento impresso;
- viii. Data e hora;
- ix. Tipo de impressão realizada (monocromática ou policromática)
- x. Modo: Simplex ou Duplex;
- xi. Quantidade de páginas.

e) Permitir visualizar o consumo mensal de cada equipamento por centro de custo, tornando possível o acompanhamento mês a mês da evolução da produção;

f) Permitir visualizar os suprimentos (toner) enviados para cada centro de custo, bem como realizar o aceite destes itens por meio da confirmação de recebimento do consumível.

g) Permitir visualizar todos os pedidos enviados às localidades, bem como os dados detalhados de cada pedido (quantidade, consumível, nome, RG, matrícula, data de solicitação e data de entrega).

h) Permitir a geração de relatórios de faturamento contendo:

- i. Data Inicial do faturamento;
- ii. Data Final do faturamento;
- iii. Valor da disponibilização do equipamento
- iv. Valor das cópias e impressões produzidas no período
- v. Descontos relacionados a penalizações ou não cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço;
- vi. Valor total do faturamento.

i) Para cada faturamento gerado, deverão ser gerados os seguintes relatórios:

- i. Relatório Sintético: descrevendo por centro de custo o valor consolidado de cada componente de custo vinculado, e
 - ii. Relatório Detalhado: descrevendo todas as informações dos componentes.
- j) Fornecer relatórios de faturamento contendo data inicial e final da contabilização valor da disponibilização dos equipamentos e do milheiro de páginas impressas por equipamento, descontos em função de indisponibilidade do equipamento (integração automática com o sistema de chamados) e valor total a ser faturado.
- k) Permitir a inclusão de bilhetagem manual no sistema de gestão em situações que houver indisponibilidade de coletar os contadores físicos devido a algum problema de infraestrutura que impeça a ocorrência da bilhetagem automática.
- l) Possibilitar o ateste do faturamento por meio eletrônico para os equipamentos de acordo com o centro de custo vinculado.

9. O sistema gerencial deverá ainda ser capaz de atender as seguintes necessidades:

- a) Permitir a importação e criação de centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos.
- b) Possibilitar definição de cotas e bilhetagem por usuário, grupo de usuários ou Centro de Custo (unidade).
- c) Emitir mensagem eletrônica automática para os usuários quando a cota individual estabelecida atingir o percentual 90% do total definido, conforme estabelecido pelo Gestor.
- d) Emitir mensagem eletrônica automática ao Gestor de cada Centro de Custo, quando qualquer usuário cadastrado naquele centro de custo, atingir 90% do percentual estabelecido com sua cota mensal de impressão, definida previamente pelos gestores das Unidades quando do cadastramento dos usuários.
- e) Permitir a definição de Centros de Custos para usuários e a geração de relatórios, de maneira que se possa saber, a qualquer momento, o real status em quantidade de páginas impressas, média de consumo e controle de cotas, tanto do centro de custos, quanto de cada usuário.
- f) Permitir a navegação entre relatórios, utilizando usuário, centro de custo e impressoras como filtros.
- g) Permitir a exportação de dados para análise em software de planilha de cálculos, e ainda a exportação de relatórios em formatos PDF e planilha eletrônica, inclusive da contabilização utilizada para faturamento, onde deverá constar o número de páginas impressas por Centro de Custo e respectivo valor, unitário e total, dentre outras informações.
- h) Promover a contabilização das impressões simples e frente e verso de cada equipamento, por centro de custo e/ou usuário, com emissão de relatórios periódicos.
- i) Contabilizar apenas das páginas efetivamente impressas, descartando as tarefas que forem enviadas, porém não executadas.

10. Com o objetivo de racionalizar custos e controle de segurança da informação dos documentos impressos de forma proativa ou reativa, o sistema deverá disponibilizar os seguintes recursos:

- a) Imprimir a identificação do usuário, data, hora e a estação que realizou a impressão em uma das extremidades da folha para rastreamento das impressões deixadas nas impressoras;

b) Permitir a criação de regras ou políticas de impressão, editadas e guardadas em uma aplicação que esteja sob a nuvem de impressão corporativa, pois assim, poder-se-á criar, editar, publicar e desabilitar políticas de impressão de qualquer ponto do ambiente corporativo – somente um usuário com as devidas permissões poderá fazê-lo;

c) Essas regras ou políticas de impressão serão aplicadas e terão efeito a critério da ANTT em qualquer ponto do ambiente corporativo de forma completamente descentralizada e sem dependência de servidores de impressão, até porque em muitos casos as impressoras não são gerenciadas ou conectadas a estes dispositivos/hosts;

d) Não será admitida a instalação de servidores de aplicação internos, pois o objeto que está sendo contratado é exclusivamente os serviços e os meios (a aplicação de políticas de impressão) para alcançar os resultados esperados, não estão sendo contratados os meios de infraestrutura para tê-los, bem como os seus custos de manutenção diretos e indiretos. Desta forma o servidor da aplicação deverá estar hospedado em local externo e de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA;

e) Permitir a criação de regras ou políticas para usuários e grupos de usuários já cadastrados no sistema de controle de usuários em rede – no domínio. Para os casos em que um usuário ou grupo de usuários não exista no domínio, ou por algum motivo não seja possível sincronizá-los - o domínio com a aplicação em nuvem, o último deverá permitir sua criação interna e manual;

f) Permitir autorizar, negar, forçar ou apenas informar o usuário sobre uma determinada condição de uso do recurso de impressão, levando em consideração se o documento está sendo impresso em uma ou duas faces da folha do papel, se colorido ou monocromático, quantidade total de páginas, tamanho do papel, se está fora do horário de trabalho e dia da semana, aplicativo e título do documento a ser impresso;

g) Permitir a aplicação de regras ou políticas sobre usuários, grupos de usuários, impressoras e grupo de impressoras;

h) Converter automaticamente uma impressão em simplex para duplex e uma impressão colorida para monocromática.

i) A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos (servidores, softwares, microcomputador) necessários para gestão, monitoramento, bilhetagem, homologação e controle de toda a operação dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.

11. Para os equipamentos multifuncionais deverá ser fornecida solução corporativa de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em língua portuguesa, baseado em servidor sem aplicativos instalados nas estações dos usuários, permitindo o envio do documento para pastas de rede ou servidores FTP, no mínimo nos formatos RTF, TXT, PDF (pesquisável), HTML e XML, a ser instalado no servidor de impressão. A licença de uso da solução de OCR deverá permitir o uso sem limite do número de usuários. Todos os equipamentos deverão possuir aplicação de contabilização embarcada no equipamento que permita contabilizar por usuário todas as impressões, cópias e digitalizações realizadas. Não serão aceitas aplicações instaladas nas estações dos usuários com finalidade de contabilização de impressão ou cópia.

12. A CONTRATADA deverá ainda configurar os softwares de modo que todas as impressões e cópias apenas sejam liberadas mediante a apresentação de cartão de acesso ou senha. Caso a CONTRATADA opte pela utilização de cartão de acesso, deverá fornecê-lo, sem ônus adicional ao contrato.

13. Caso a CONTRATADA opte por não embarcar a solução nos equipamentos, a mesma deverá disponibilizar software específico para o processamento de forma centralizada destes documentos, devendo para tanto:

a) Possibilitar a captura de documentos, interpretando o arquivo de origem no formato PDF e aplicando regras de formatação definidas pelo usuário. Ao final do processo de captura a solução deverá permitir o armazenamento do documento indexado conforme regras definidas previamente em um formato vetorial que contenha todos os recursos (texto, formulários, fontes, imagens);

b) Possibilitar o processamento de OCR (Optical Character Recognition), para identificação de textos encontrados nas imagens, onde, em uma amostragem a ser submetida a testes pela ANTT sob uma resolução mínima de 300dpi, o processo apresente no mínimo 90% de efetividade no reconhecimento do texto;

c) Possibilitar a partir da junção da imagem e texto extraídos, a geração de um único arquivo do tipo PDF contendo as duas camadas distintas, a camada de imagem e a camada de texto (Searchable PDF);

d) Possibilitar o processamento das imagens dos arquivos identificados no monitoramento, otimizando o arquivo digitalizado, de forma a eliminar marcas (“sujeiras”) e ajustar a imagem quando a mesma estiver desalinhada e/ou distorcida pelo processo de captura;

e) Possibilitar o envio do documento gerado para armazenamento em um local de destino, conforme parâmetros de configuração definidos pela ANTT;

f) Possibilitar o monitoramento de pastas e arquivos para identificar os documentos que foram capturados/digitalizados através da rede de equipamentos multifuncionais;

g) Possibilitar a preservação dos índices gerados na etapa de indexação do documento no multifuncional quando do envio do documento para o local de armazenagem definido;

h) Gerar log de todo processamento, indicando os documentos processados, em processamento, lista de entradas, eventos de processamento, documentos pendentes, erros de processamento de cada documento;

i) Permitir a configuração dos diversos locais de entrada (servidores/pastas) onde se encontram os documentos pré-processamento e que serão monitorados;

j) Permitir a configuração dos diversos locais de saída (servidores/pastas) onde serão armazenados os documentos pós-processamento; e

k) Permitir a alteração na prioridade de processamento dos documentos que estão na fila para serem processados.

-----FIM DO APÊNDICE “B”-----



AGÊNCIA NACIONAL DE
TRANSPORTES TERRESTRES

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

APÊNDICE "C"

RELAÇÃO DE LOCALIDADES E ENDEREÇOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ED. SEDE ANTT		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	70
Impressora Multifuncional Monocromática	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	20
Impressora Multifuncional Policromática	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	50
Impressora Multifuncional Monocromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	5
Impressora Multifuncional Policromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	10
Scanner com digitalização por ADF	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	30
Plotter	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	2
Scanner portátil	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	2
TOTAL		189

UNIDADE REGIONAL DA BAHIA – URBA		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Av. Tancredo Neves, 1632 - Ed. Salvador Trade Center - Torre Norte, Salas 611 a 617 - Caminho das Árvores CEP 41820-020	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Av. Tancredo Neves, 1632 - Ed. Salvador Trade Center - Torre Norte, Salas 611 a 617 - Caminho das Árvores CEP 41820-020	1
Impressora Multifuncional Policromática	Av. Tancredo Neves, 1632 - Ed. Salvador Trade Center - Torre Norte, Salas 611 a 617 - Caminho das Árvores CEP 41820-020	2
Scanner Portátil	Av. Tancredo Neves, 1632 - Ed. Salvador Trade Center - Torre Norte, Salas 611 a 617 - Caminho das Árvores CEP 41820-020	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Feira de Santana - Av. Presidente Dutra S/Nº - Centro CEP 77010-020	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Salvador - Av. Antônio Carlos Magalhães nº 4362 - Embarque B - Bairro Pituba CEP 40323-120	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Teixeira de Freitas/BA - Av. João Paulo II S/Nº - Bairro Jardim Planalto CEP 45995-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário José Rollemberg Leite - Av. Tancredo Neves, S/N - Bairro Novo Paraíso CEP 49080-470	1
TOTAL		9

UNIDADE REGIONAL DO CEARÁ – URCE

DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Avenida Luciano Carneiro, 2255 – Pavimento Térreo – Vila União – Fortaleza/CE CEP 60410-691	3
Impressora Multifuncional Monocromática	Avenida Luciano Carneiro, 2255 – Pavimento Térreo – Vila União – Fortaleza/CE CEP 60410-691	3
Impressora Multifuncional Policromática	Avenida Luciano Carneiro, 2255 – Pavimento Térreo – Vila União – Fortaleza/CE CEP 60410-691	5
Impressora Multifuncional Monocromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Avenida Luciano Carneiro, 2255 – Pavimento Térreo – Vila União – Fortaleza/CE CEP 60410-691	1
Scanner Portátil	Avenida Luciano Carneiro, 2255 – Pavimento Térreo – Vila União – Fortaleza/CE CEP 60410-691	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Terminal Rodoviário Engenheiro João Tomé - Av. Borges de Melo nº 1.630, Mezanino – Fátima, Fortaleza/CE CEP 60415-762	2
Impressora Multifuncional Monocromática	Terminal Rodoviário Governador Lucídio Portela – Teresina/PI, BR-343, S/Nº - Bairro Redenção CEP 64074-000	1
TOTAL		16

UNIDADE REGIONAL DO CENTRO NORTE – URCN		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Multifuncional Monocromática	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	1
Impressora Multifuncional Policromática	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	1
Scanner Portátil	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	1
Impressora Monocromática	Rodoviária Interestadual de Brasília - Setor Múltiplo de Atividades Sul (SMAS), Trecho 4, Conjunto 5/6 - Asa Sul - Brasília/DF CEP 70610-635	1
Impressora Monocromática	Estação Rodoviária de Brasília, Loja 26, Zona Cívico-Administrativa - Eixo Monumental (Touring) CEP 70089-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Engenheiro Huascar Angelim - Av. Recife nº 2384 - Bairro Flores - Manaus/AM CEP 69030-050	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Dom Fernando Gomes dos Santos - Rua 44 nº 399 - Bairro Setor Norte Ferroviário - Goiânia/GO CEP 74063-300	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Engenheiro Cássio Veiga de Sá - Rua Jules Rimet S/N, Senhor dos Passos - Bairro Alvorada - Cuiabá/MT CEP 78048-610	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Boa Vista - Av. das Guianas, 1523, Sala02 - Bairro Treze de Setembro - Boa Vista/RR CEP 69308-160	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Porto Velho - Av. Governador Jorge Teixeira, S/Nº - Bairro Liberdade - Porto Velho/RO CEP 78902-210	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Rio Branco, BR-326, KM 125 - Via Verde - Rio Branco/AC CEP 69906-642	1
TOTAL		11

UNIDADE REGIONAL DO MARANHÃO – URMA

DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Rua 09, número 10 - Bairro Vinhais – São Luís/MA CEP 65071-110	3
Impressora Multifuncional Monocromática	Rua 09, número 10 - Bairro Vinhais – São Luís/MA CEP 65071-110	2
Impressora Multifuncional Policromática	Rua 09, número 10 - Bairro Vinhais – São Luís/MA CEP 65071-110	3
Impressora Multifuncional Monocromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Rua 09, número 10 - Bairro Vinhais – São Luís/MA CEP 65071-110	1
Scanner Portátil	Rua 09, número 10 - Bairro Vinhais – São Luís/MA CEP 65071-110	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de São Luís - Av. dos Franceses S/N - Bairro Santo Antônio – São Luís/MA CEP 65036-284	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Imperatriz - Av. Tropical Sul - Bairro Jardim Tropical – Imperatriz/MA CEP 64079-750	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Idelgado da Silva Nunes - Praça do Operário, S/Nº, sala 117 - Bairro São Brás – Belém/PA CEP 66090-500	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Pedro Marinho Oliveira - Folha 32, Quadras Especiais, Lote Especial S/Nº - Marabá/PA CEP 68508-330	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Palmas - 1212 Sul, Av. LO 27 com TO 050 - Bairro Plano Diretor Sul – Palmas/TO CEP 77020-970	1
TOTAL		15

UNIDADE REGIONAL DE MINAS GERAIS – URMG		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Av. Cristóvão Colombo, 485 – 14º andar - Bairro Savassi – Belo Horizonte/MG CEP 30140-140	5
Impressora Multifuncional Monocromática	Av. Cristóvão Colombo, 485 – 14º andar - Bairro Savassi – Belo Horizonte/MG CEP 30140-140	3
Impressora Multifuncional Policromática	Av. Cristóvão Colombo, 485 – 14º andar - Bairro Savassi – Belo Horizonte/MG CEP 30140-140	6
Impressora Multifuncional Policromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Av. Cristóvão Colombo, 485 – 14º andar - Bairro Savassi – Belo Horizonte/MG CEP 30140-140	1
Scanner Portátil	Av. Cristóvão Colombo, 485 – 14º andar - Bairro Savassi – Belo Horizonte/MG CEP 30140-140	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Terminal Rodoviário Governador Israel Pinheiro - Praça Rio Branco, S/Nº - Centro – Belo Horizonte/MG CEP 30111-050	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Estação José Cândido da Silveira - Rua Gustavo da Silveira, nº 1820, Sala 5 - Boa Vista – Belo Horizonte/MG CEP 31080-010	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Miguel Mansur - Av. Brasil 9501 - Bairro São Dimas – Juiz de Fora/MG CEP 36080-060	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Hildeberto Freitas - Av. Donato Quintino 401 - Bairro Cidade Nova – Montes Claros/MG CEP 39400-000	1
Impressora Monocromática	BR-381 Km 851 + 80 S/N - Rodovia Fernão Dias - Pista Sul – Pouso Alegre/MG CEP 37550-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Governador Valadares - Rua Marechal Floriano, 1017 – Centro – Gov. Valadares/MG CEP 35010-141	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Jurandir Cordeiro - Praça Dr. Carlos Terra, 291 - Bairro São Benedito – Uberaba/MG CEP 38020-390	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Presidente Castelo Branco - Praça da Bíblia, S/N - Bairro Martins – Uberlândia/MG CEP 36080-060	1
TOTAL		24

UNIDADE REGIONAL DE PERNAMBUCO – URPE		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Av. Eng. Domingos Ferreira, nº 467, Empresarial Moura Dubeux, 11º andar, Pina - Recife/PE CEP 51011-051	2
Impressora Multifuncional Monocromática	Av. Eng. Domingos Ferreira, nº 467, Empresarial Moura Dubeux, 11º andar, Pina - Recife/PE CEP 51011-051	2
Impressora Multifuncional Policromática	Av. Eng. Domingos Ferreira, nº 467, Empresarial Moura Dubeux, 11º andar, Pina - Recife/PE CEP 51011-051	2
Impressora Multifuncional Monocromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Av. Eng. Domingos Ferreira, nº 467, Empresarial Moura Dubeux, 11º andar, Pina - Recife/PE CEP 51011-051	1
Scanner Portátil	Av. Eng. Domingos Ferreira, nº 467, Empresarial Moura Dubeux, 11º andar, Pina - Recife/PE CEP 51011-051	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Antônio Faria - Rua Dr. George William Butler (TIP) - BR-232 - Bairro Curado – Recife/PE CEP 50950-030	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Caruaru - Av. José Pinheiro dos Santos, S/N, BR-104, KM 63 - Pinheirópolis – Caruaru/PE CEP 55034-180	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Petrolina - Av. Senador Nilo Coelho, S/Nº, 1º andar - Bairro Gercino Coelho – Petrolina/PE CEP 56306-901	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Salgueiro - Rua João Veras de Siqueira, S/Nº - Bairro Augusto de Alencar Sampaio – Salgueiro/PE CEP 56000-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Severino Camelo - Rua Francisco Londres, S/Nº - Bairro Varadouro – João Pessoa/PB CEP 58010-150	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Campina Grande - Rua Eutécia Vital Ribeiro, S/Nº - Bairro Catolé – Campina Grande/PB CEP 58104-660	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário João Paulo II - Av. Governador Lamenha Filho S/Nº - Bairro Feitosa – Maceió/AL CEP 57043-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Natal - Av. Capitão- Mor Gouveia, 1237 - Bairro Cidade da Esperança – Natal/RN CEP 59060-971	1
TOTAL		16

UNIDADE REGIONAL DO RIO DE JANEIRO – URRJ		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Av. Marechal Câmara 160 – 11º andar – Ed. Le Bourget – Rio de Janeiro/RJ CEP 20020-080	5
Impressora Multifuncional Monocromática	Av. Marechal Câmara 160 – 11º andar – Ed. Le Bourget – Rio de Janeiro/RJ CEP 20020-080	3
Impressora Multifuncional Policromática	Av. Marechal Câmara 160 – 11º andar – Ed. Le Bourget – Rio de Janeiro/RJ CEP 20020-080	7
Impressora Multifuncional Monocromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Av. Marechal Câmara 160 – 11º andar – Ed. Le Bourget – Rio de Janeiro/RJ CEP 20020-080	1
Impressora Multifuncional Policromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Av. Marechal Câmara 160 – 11º andar – Ed. Le Bourget – Rio de Janeiro/RJ CEP 20020-080	1
Scanner Portátil	Av. Marechal Câmara 160 – 11º andar – Ed. Le Bourget – Rio de Janeiro/RJ CEP 20020-080	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Comendador Geraldo Osório - Av. Joaquim Leite, 117 – Centro – Rio de Janeiro/RJ CEP 27330-041	1
Impressora Monocromática	Terminal Novo Rio - Av. Francisco Bicalho, 01 - Bairro Santo Cristo – Novo Rio – Rio de Janeiro/RJ CEP 20200-310	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Roberto Silveira - Pça. Fonseca Ramos S/Nº - Centro – Niterói/RJ CEP 24030-011	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Vereador Nilton Barbosa - Av. Almirante Jair Carneiro Toscano de Brito, 110, Praia da Chácara – Angra dos Reis/RJ CEP 23906-805	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Campo dos Goytacazes - Av. Nilo Peçanha 614, Entr. BR-101 – Queimado – Campos dos Goytacazes/RJ CEP 28100-000	1
Impressora Multifuncional Monocromática	BR-116, Km 105, Rio-Teresópolis (Parada Modelo) –Guapimirim/RJ CEP 25940-970	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Rodovia do Aço - BR-393, Km 194,8, nº 800 - Vieira Cortez - Praça do Pedágio P2 – Paraíba do Sul/RJ CEP 25850-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Leonel Brizola - Rodovia BR-040, Km 82,6 - Bairro Bingen – Petrópolis/RJ CEP 25665-091	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Resende - Shopping Graal, Av. Dr. Jefferson Geraldo Bruno, nº 3000 – Paraíso – Resende/RJ CEP 27340-010	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Rodovia Presidente Dutra, Km 208 - Sentido Norte - São Miguel – Seropédica/RJ CEP 23890-000	1

Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Arsonval Macedo - Av. Condessa do Rio Novo, 93, Sl. 01 – Centro – Três Rios/RJ CEP 25803-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Comendador Geraldo Osório - Av. Joaquim Leite, 117 – Centro – Barra Mansa/RJ CEP 27330-041	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Gil Moreira - Rua Francisco Lacerda de Aguiar nº 47, 2º Piso - Bairro Gilberto Machado – Cachoeiro do Itapemirim/ES CEP 29303-300	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Carlos Alberto V. Campos - Av. Alexandre Buaiz nº 350, Loja 9A - Ilha do Príncipe – Vitória/ES CEP 29020-300	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Municipal Prefeito Francisco Torres - Av. dos Trabalhadores, 333 – Centro – Volta Redonda/RJ CEP 27255-125	1
Impressora Multifuncional Policromática	PFR Areal Rodovia BR-040 – Km 45,5 – Praça de Pedágio da CONCERT/RJ Cedro - Petrópolis / RJ 25.845-000	1
Impressora Multifuncional Policromática	PPV Paracambi/RJ BR-116/RJ, Km 217 CEP 26600-000	1
Impressora Multifuncional Policromática	Rodovia BR 101 – Autopista Fluminense – Km 192,7 Próximo Praça Pedágio P3 Casemiro de Abreu / RJ 28860-000	1
TOTAL		36

UNIDADE REGIONAL DO RIO GRANDE DO SUL – URRS		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Av. Ipiranga, nº 2897 -Bairro Santana - Porto Alegre CEP 90610-001	5
Impressora Multifuncional Monocromática	Av. Ipiranga, nº 2897 -Bairro Santana - Porto Alegre CEP 90610-001	3
Impressora Multifuncional Policromática	Av. Ipiranga, nº 2897 -Bairro Santana - Porto Alegre CEP 90610-001	7
Impressora Multifuncional Monocromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Av. Ipiranga, nº 2897 -Bairro Santana - Porto Alegre CEP 90610-001	1
Scanner Portátil	Av. Ipiranga, nº 2897 -Bairro Santana - Porto Alegre CEP 90610-001	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Estação Rodoviária de Porto Alegre - Largo Verspasio Julio Veppo, 70, Sala 81 – Centro – Porto Alegre/RS CEP 90035-900	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Sede do DNIT - Av. Duque de Caxias, 475 – Fragata Pelotas/RS CEP 96030-001	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Posto de Fiscalização de Fronteira no Chuí/RS - Aduana da Receita Federal, BR- 471, KM 690 CEP 96255-000	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Posto de Fiscalização de Fronteira em Uruguaiana/RS - Aduana da Receita Federal, BR-290, KM-724 - 2º andar - Sala da ANTT CEP 97500-000	1
TOTAL		21

UNIDADE REGIONAL DE SANTA CATARINA – URSC		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Rod. BR 101 Km 204, Térreo Marginal Norte, Barreiros, São José - SC CEP 88117-500	2
Impressora Multifuncional Policromática	Rod. BR 101 Km 204, Térreo Marginal Norte, Barreiros, São José - SC CEP 88117-500	2
Scanner Portátil	Rod. BR 101 Km 204, Térreo Marginal Norte, Barreiros, São José - SC CEP 88117-500	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Balneário Camboriú/SC - Av. Santa Catarina, 347, 2º andar - Bairro dos Estados CEP 88339-005	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Rita Maria - Av. Paulo Fontes, 1101 – Centro – Florianópolis/SC CEP 88010-230	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Chapecó/SC - Rua Líbano, 111D - Bairro Passo dos Fortes CEP 89805-510	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Haroldo Nielson - Rua Paraíba, 769 - Bairro Atiradores – Joinville/SC CEP 89023-350	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Don Honorato Piazero - Av. D.Pedro II, 1555 - Bairro Universitário – Lages/SC CEP 88509-001	1
Impressora Multifuncional Policromática	PFR Itapema/SC	1
TOTAL		11

UNIDADE REGIONAL DE SÃO PAULO – URSP		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Av. Paulista, 37 – Ed. Parque Cultural Paulista – 8º andar – São Paulo/SP CEP 01311-902	5
Impressora Multifuncional Monocromática	Av. Paulista, 37 – Ed. Parque Cultural Paulista – 8º andar – São Paulo/SP CEP 01311-902	3
Impressora Multifuncional Policromática	Av. Paulista, 37 – Ed. Parque Cultural Paulista – 8º andar – São Paulo/SP CEP 01311-902	5
Impressora Multifuncional Policromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Av. Paulista, 37 – Ed. Parque Cultural Paulista – 8º andar – São Paulo/SP CEP 01311-902	1
Scanner Portátil	Av. Paulista, 37 – Ed. Parque Cultural Paulista – 8º andar – São Paulo/SP CEP 01311-902	1

Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Tietê - Av. Cruzeiro do Sul, 1800 – Santana CEP 12030-000	1
Impressora Monocromática	Terminal de Barra Funda - Rua Mário de Andrade, 664 - Barra Funda CEP 01154-060	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Campinas/SP - Rua Dr. Pereira Lima, 85 - Vila Industrial CEP 13035-505	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Senador Antônio Mendes Canale - Av. Gury Marques, nº 1215 - Bairro Universitário – Campo Grande/MS CEP 79063-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Antônio Pereira Lima - Av. Sete de Setembro, 735 – Franca/SP CEP 14401-278	1
Impressora Monocromática	BR-116, Km 134,4 - Praça do Pedágio - Fazenda Rio Grande – Mandirituba/SP CEP 83830-189	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Vereador João Frauzino Gonçalves - Rua Santa Catarina, 415 - Bairro Vila Perino – Ourinhos/SP CEP 19911-970	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Presidente Prudente - Avenida Brasil, 1380 - Bairro Vila São Jorge – Presidente Prudente/SP CEP 19013-000	1
Impressora Monocromática	Rodovia Régis Bittencourt - BR-116, Km 296+200m - Pista Norte - Sentido SP/CTB Registro/SP CEP 06882-700	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Ribeirão Preto - Av. Gerônimo Gonçalves, 640 – Centro – Ribeirão Preto/SP CEP 14010-040	1
Impressora Monocromática	Rodovia Presidente Eurico Gaspar Dutra, s/n, Km 78 - Pista Norte – Roseira/SP CEP 12580-000	1
Impressora Monocromática	Rodovia Régis Bittencourt - BR-116, KM 90,5 - Contorno Leste – Pista Sul – Guarituba (Piraquara/PR) – São José dos Pinhais/PR - Esquina com a Rua Atílio Pedão	1
Impressora Monocromática	Estação Rodoviária Jaime Rodrigues Estrela Jr - Praça dos Andradas, 45 – Centro – Santos/SP CEP 11010-100	1

Impressora Monocromática	Estação Rodoviária Governador Laudo Natel - Praça Paul Percy Harris, S/Nº - Centro – São José do Rio Preto/SP CEP 15010-011	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Frederico Ozanan - Rua Itororó, 221 - Vila Piratininga – São José dos Campos/SP CEP 12216-440	1
Impressora Monocromática	DNIT - Av. Victor Ferreira do Amaral, 1500 - Bairro Tarumã – Curitiba/PR CEP 82800-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Drª Helenise Pereira Tolentino - Av. Assunção, 1757, Sala C227 - Bairro Alto Alegre – Cascavel/PR CEP 85803-030	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Curitiba/PR - Av. Presidente Affonso Camargo, 330, Bloco Interstadual, Sala 14 - Bairro Jardim Botânico CEP 80060-090	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Internacional Miguel Samek - Av. Costa e Silva, 1601 - Bairro Parque Presidente – Foz do Iguaçu/PR CEP 85863-000	1
Impressora Monocromática	Posto de Fiscalização de Fronteira na Aduana de Foz do Iguaçu/PR - Ponte Internacional da Amizade, BR-277, KM 730 – Foz do Iguaçu/PR CEP 85865-230	1
Impressora Monocromática	Posto de Fiscalização de Fronteira na Aduana de Foz do Iguaçu/PR - Ponte Tancredo Neves, BR-469, KM 1,5 (Aduana Brasil-Argentina) – Foz do Iguaçu/PR CEP 85855-650	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário José Garcia Villar - Av. Dez de Dezembro, 1830 – Centro – Londrina/PR CEP 86026-220	1
Impressora Monocromática	Rodovia Regis Bittencourt - BR-116, Km 130 – Fazenda Rio Grande/PR	1
Impressora Monocromática	Rodovia Regis Bittencourt - BR-116, Km 296,2 – Itapeçerica da Serra/SP CEP 06882-700	1
Impressora Monocromática	BR 153, Km 183,8 – Lins/SP CEP 16400-000	1

Impressora Monocromática	BR 116 – Rodovia Presidente Dutra, Km 0,8 – Queluz/SP CEP 12800-000	1
Impressora Monocromática	Rodovia Regis Bittencourt, BR 116, Km 193 – Campo do Tenente/PR CEP 83870-000	1
Impressora Monocromática	Rodovia Regis Bittencourt – BR 116, Km 387 – Miracatu/SP CEP 06882-700	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Dr. Jamil Josepetti, Av. Tuiuti Nº 180 - Zona 08 – Guichê de Atendimento Nº 06 – Maringá/PR CEP 87040-360	1
TOTAL		44

-----FIM DO APÊNDICE “C”-----



AGÊNCIA NACIONAL DE
TRANSPORTES TERRESTRES

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

MODELO

APÊNDICE "D"

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 "D"-----



AGÊNCIA NACIONAL DE
TRANSPORTES TERRESTRES
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

APÊNDICE "E"

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 "E"-----



AGÊNCIA NACIONAL DE
TRANSPORTES TERRESTRES
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

MODELO

APÊNDICE "F"

PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da empresa)

À
AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES
Superintendência de Gestão – 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 contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *Outsourcing* de Impressão, compreendendo a disponibilização de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões e serviços de impressão, cópia, digitalização e fax, com fornecimento de papel, peças e consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, 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

IMPRESSÃO/CÓPIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	FRANQUIA MÍNIMA MENSAL ESTIMADA DE IMPRESSÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Impressão/Cópia Monocromática (Equipamentos Tipos I, II e IV)	499.100			
2	Impressão/Cópia Monocromática (Equipamentos Tipos III e V)	167.900			

3	Impressão/Cópia Policromática (Equipamentos Tipos III e V)	227.700			
4	Impressão/Cópia Monocromática (Equipamento Tipo VIII)	172			
5	Impressão/Cópia Policromática (Equipamento Tipo VIII)	172			
VALOR TOTAL IMPRESSÃO/CÓPIA R\$					
EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
6	Scanner com digitalização por ADF (Equipamento Tipo VI)	30			
7	Scanner portátil (Equipamento Tipo VII)	12			
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$					
VALOR GLOBAL (IMPRESSÃO/CÓPIA + EQUIPAMENTOS) R\$					

1) Dados da Proposta:

Valor Global Anual (Equipamentos + Impressões): R\$ _____ (**VALOR POR EXTENSO**).

2) Validade da Proposta: 60 (sessenta) 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 serviço 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 “F”-----

APÊNDICE "G"

PROVA DE CONCEITO - TESTE DE CONFORMIDADE

1. A ANTT, por meio desse teste de conformidade, averiguará se a LICITANTE de fato detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com os requisitos técnicos nos APÊNDICES "A" e "B", deste Termo de Referência.
2. A comprovação da conformidade ao objeto será inicialmente, por meio de apresentação de toda a documentação técnica comprobatória (CDs, manuais, guias de instalação e outros documentos homologados pelo fabricante).
3. Todos os requisitos tecnológicos, funcionais e não funcionais descritos nos APÊNDICES "A" e "B", deverão ser comprovados em sua totalidade. Os testes serão públicos e todas as LICITANTES interessadas e credenciadas no certame poderão assistir.
4. A licitante poderá atender a fase de demonstração com até 03 (três) representantes legais. As demais licitantes interessadas em acompanhar poderão participar com 01 (um) representante legal cada. Todos os participantes serão registrados em ata, durante os dias que ocorrer a demonstração.
5. O Pregoeiro tornará público, a todas as licitantes credenciadas no certame, dia e hora em que a demonstração será realizada.
6. Durante a demonstração, a equipe técnica da ANTT solicitará diretamente para licitante o requisito a ser comprovado. A licitante fará a demonstração dirigida para equipe técnica da ANTT. Ao final da demonstração a equipe técnica da ANTT anotará em relatório técnico se julga atendido ou não a demonstração.
7. As dúvidas e/ou necessidades de esclarecimentos deverão ser formalizada por escrito pelo representante das empresas interessadas e encaminhada para a equipe técnica da ANTT, que avaliará a pertinência da mesma, onde caso julgue necessário, solicitará a empresa licitante para responder ao questionamento, não sendo admitida, por parte das demais empresas presentes, qualquer tipo de interrupção ou questionamento enquanto estiver sendo realizada a Prova de Conceito.
8. O resultado dos testes será apresentado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao final do teste de conformidade.
9. O resultado terá a seguinte categorização:
 - a. CLASSIFICADA: os testes comprovaram que a LICITANTE ATENDE a todos os requisitos exigidos pela equipe técnica da ANTT;

b. DESCLASSIFICADA: os testes comprovaram que a LICITANTE NÃO ATENDE a todos os requisitos exigidos pela equipe técnica da ANTT;

10. Ao final do período de demonstração, a solução será desinstalada tão logo sejam sanadas todas as dúvidas acerca da solução ofertada.

11. Caso a licitante convocada não consiga realizar a demonstração/teste de conformidade de acordo com as características descritas, será considerada DESCLASSIFICADA, o Pregoeiro convocará a próxima LICITANTE classificada para o teste de conformidade.

12. Caso todas as licitantes sejam consideradas desclassificadas o Pregoeiro agendará nova data para o certame.

13. Havendo uma licitante CLASSIFICADA, o Pregoeiro seguirá com os procedimentos legais de adjudicação e homologação da proposta vencedora.

14. Será emitido um relatório descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não do Teste de Conformidade.

15. Para realização desse Teste de Conformidade, a licitante convocada deverá apresentar à ANTT toda a Lista de Requisitos, objetivando facilitar a identificação e conferência pela equipe técnica da ANTT, conforme listado abaixo:

TESTE DE CONFORMIDADE - REQUISITOS DOS EQUIPAMENTOS				
ID	DESCRIÇÃO	ATENDE		OBSERVAÇÃO
		SIM	NÃO	
1	Impressora Monocromática			
2	Multifuncional Monocromática			
3	Multifuncional Policromática			
4	Multifuncional Monocromática de Grande Porte			
5	Multifuncional Policromática de Grande Porte			
6	Scanner com digitalização por ADF			
7	Scanner portátil			
8	Plotter			
TESTE DE CONFORMIDADE – FUNCIONALIDADES				
1	Teste subitem 10.2.3.1 do item 10 – Prova de Conceito			
2	Teste subitem 10.2.3.2 do item 10 – Prova de Conceito			
3	Teste subitem 10.2.3.3 do item 10 – Prova de Conceito			
4	Teste subitem 10.2.3.4 do item 10 – Prova de Conceito			
5	Teste subitem 10.2.3.5 do item 10 – Prova de Conceito			
6	Teste subitem 10.2.3.6 do item 10 – Prova de Conceito			

-----FIM DO APÊNDICE “G”-----



MODELO

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

APÊNDICE "H"

ORDEM DE SERVIÇO (OS)



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT
Gerência de Tecnologia da Informação – GETIN

ORDEM DE SERVIÇO

Nº da Ordem de Serviço: xx/ano	Data de Emissão	Mês de Referência
	xx/xx/xxxx	Mês/ano
N.º do Contrato: xx/ano	Data da Assinatura: xx/xx/xxxx	
Contratada:	Local de Execução:	

IDENTIFICAÇÃO

Tipo do serviço:

Relação de Equipamentos

Item	Descrição	Métrica	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
TOTAL R\$					

Tabela de Volume de Impressão

Item	Tipo de Impressão/Cópia	Métrica	Volume Estimado	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
TOTAL R\$					

Valor Total (Equipamentos + Impressões - estimado): R\$ _____ (_____).

Obs.:

Início da Execução Autorizado em: xx/xx/xxxx Término da Execução Previsto para: xx/xx/xxxx

Indicador de Acordo de Nível de Serviço – ANS Esperado:

Descrição dos Serviços:

Localidade de entrega dos equipamentos

Equipamentos		Impressões			
Local de entrega	Tipo de Equipamento	Qtd.	Tipo de Impressão/Cópia	Volume Estimado de Impressões	Prazo de Entrega

--	--	--	--	--	--

Obs.:

Autorização

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

Data: xx/xx/xxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente de Tecnologia da Informação

Termo de Concordância da Contratada

Concordo com as condições registradas nesta Ordem de Serviço para execução dos serviços solicitados.

Data: xx/xx/xxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da contratada

-----FIM DO APÊNDICE "H"-----



MODELO

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

APÊNDICE "I"

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º			
PROCESSO LICITATÓRIO			
OBJETO			
N.º do CONTRATO		N.º da OS	
CONTRATADA			
CNPJ		Telefone(s)	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Art. 73, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 34, inciso I, da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, de 11 de setembro de 2014, que os serviços relacionados na Ordem de Serviço nº ____/____, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____ da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT.

Ressaltamos que o recebimento definitivo dos serviços ocorrerá em até 15 (quinze) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do instrumento contratual proveniente do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/____.

Cidade/UF, ____ de _____ de ____.

Fiscal Técnico do Contrato
Matrícula
<<Cargo/Função>>
<<Setor/Departamento>>

Representante Legal da Empresa
Cargo
CPF

-----FIM DO APÊNDICE "I"-----



GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

MODELO

APÊNDICE "J"

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º			
PROCESSO LICITATÓRIO			
OBJETO			
N.º do CONTRATO		N.º da OS	
CONTRATADA			
CNPJ		Telefone(s)	

Por este instrumento, as partes abaixo identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no Art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 34, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, de 11 de setembro de 2014, que os serviços relacionados na Ordem de Serviços nº ___/___, possuem as quantidades e a qualidade compatível com as condições e exigências constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº ___/___ da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT.

Cidade/UF, ___ de _____ de ____.

Gestor do Contrato
Matrícula
<<Cargo/Função>>
<<Setor/Departamento>>

Representante da Área Requisitante
Matrícula
<<Cargo/Função>>
<<Setor/Departamento>>

Fiscal Técnico do Contrato
Matrícula
<<Cargo/Função>>
<<Setor/Departamento>>

Representante Legal da Empresa
Cargo
CPF

-----FIM DO APÊNDICE "J"-----



AGÊNCIA NACIONAL DE
TRANSPORTES TERRESTRES
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

APÊNDICE "K"

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º	
PROCESSO LICITATÓRIO	
OBJETO	
CONTRATO N.º	

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 **<objeto do contrato>**, 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. 8.666/93.

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>>

Fiscal Técnico do Contrato
Matrícula
<<Cargo/Função>>
<<Setor/Departamento>>

-----FIM DO APÊNDICE "K"-----



AGÊNCIA NACIONAL DE
TRANSPORTES TERRESTRES
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

APÊNDICE "L"

TERMO DE CIÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º			
PROCESSO LICITATÓRIO			
OBJETO			
CONTRATO N.º		CONTRATADA	

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, Deliberação nº 364, de 19 de dezembro de 2013, 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 "L"-----

ANEXO II
PLANILHA DE PREÇOS

IMPRESSÃO/CÓPIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	FRANQUIA MÍNIMA MENSAL ESTIMADA DE IMPRESSÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Impressão/Cópia Monocromática (Equipamentos Tipos I, II e IV)	499.100			
2	Impressão/Cópia Monocromática (Equipamentos Tipos III e V)	167.900			
3	Impressão/Cópia Policromática (Equipamentos Tipos III e V)	227.700			
4	Impressão/Cópia Monocromática (Equipamento Tipo VIII)	172			
5	Impressão/Cópia Policromática (Equipamento Tipo VIII)	172			
VALOR TOTAL IMPRESSÃO/CÓPIA R\$					
EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
6	Scanner com digitalização por ADF (Equipamento Tipo VI)	30			
7	Scanner portátil (Equipamento Tipo VII)	12			
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$					
VALOR GLOBAL (IMPRESSÃO/CÓPIA + EQUIPAMENTOS) R\$					

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 14/2017
Processo nº 50500.414840/2016-69

ANEXO III

REGULAMENTO PARA APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO NO ÂMBITO DA ANTT

Art. 1º A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar com a União, prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 2005, será aplicada ao adjudicatário ou contratado, no âmbito da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, de acordo com os seguintes limites temporais:

I - de três a seis meses, no caso de ensejar o retardamento da execução do objeto por até quinze dias;

II - de seis meses a um ano, nos casos de:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto por mais de quinze dias; e
- b) falhar na execução do contrato;

III - de um a três anos, nos casos de:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade;
- b) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto por mais de trinta e um dias; e
- d) não manter a proposta; e

IV - de três a cinco anos, no caso de:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) fraudar na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fazer declaração falsa; e
- e) cometer fraude fiscal.

§ 1º A fixação da pena levará em consideração as circunstâncias de cada caso concreto, tais como a reprovabilidade do comportamento a ser punido, a culpabilidade do adjudicatário ou contratado e o prejuízo causado aos serviços a cargo da ANTT.

§ 2º A penalidade prevista neste artigo será aplicada sem prejuízo das multas previstas em edital, e das demais cominações legais.

§ 3º O atraso superior a trinta e um dias caracteriza a inexecução total do contrato e enseja sua rescisão.

§ 4º O adjudicatário ou contratado que for punido na forma deste artigo será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF pelo mesmo período da sanção aplicada.

Art. 2º A aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a União, prevista neste Regulamento, será apurada em procedimento administrativo próprio com observância do contraditório e da ampla defesa.

Art. 3º A defesa do interessado será juntada ao processo para análise prévia da Superintendência de Administração e Recursos Humanos e, caso haja alguma questão jurídica a ser dirimida, será encaminhada à Procuradoria-Geral desta Agência, antes da remessa à Diretoria para deliberação.

§ 1º Concluindo pela aplicação da penalidade, a Diretoria procederá à remessa dos autos à Superintendência de Administração e Recursos Humanos para as providências relativas à notificação da empresa e solicitação para inclusão da penalidade nos registros cadastrais a que se refere o Decreto nº 5.450, de 2005.

§ 2º Da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a União caberá Pedido de Reconsideração, que poderá ser interposto no Protocolo Geral da ANTT, no prazo de dez dias, a contar de sua notificação.

Art. 4º O presente Regulamento deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, todos editais de pregão eletrônico e presencial.

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 14/2017
Processo número 50500.414840/2016-69

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017
PROCESSO Nº 50500.414840/2016-69

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE
IMPRESSÃO, Nº XX/2017, QUE FAZEM
ENTRE SI A AGÊNCIA NACIONAL DE
TRANSPORTES TERRESTRES E A
EMPRESA**

A Agência Nacional de Transportes Terrestres, entidade integrante da Administração Federal indireta, constituída nos termos da Lei nº. 10.233, de 05 de junho de 2001, com sede no Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, na cidade de Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 04.898.488/0001-77, neste ato representado(a) pelo Diretor Geral, nomeado pela Portaria nº, de ... de de 20..., publicada no *DOU* de ... de de ..., inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº **50500.414840/2016-69** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 04, de 11 de setembro de 2014, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 8.186, de 17 de janeiro de 2014, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 14/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, compreendendo a disponibilização de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões e serviços de impressão, cópia, digitalização e fax, com fornecimento de papel, peças e consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		
Descrição dos Equipamentos	Métrica	Quantidade
Tipo I - Impressora Monocromática	Unidade	178
Tipo II - Multifuncional Monocromática	Unidade	53
Tipo III - Multifuncional Policromática	Unidade	94
Tipo IV - Multifuncional Monocromática de Grande Porte	Unidade	10
Tipo V - Multifuncional Policromática de Grande Porte	Unidade	13
Tipo VI - Scanner com digitalização por ADF	Unidade	30
Tipo VII - Scanner portátil	Unidade	12
Tipo VIII - Plotter	Unidade	2

TABELA DE VOLUME DE IMPRESSÃO		
Tipo de Impressão/Cópia	Métrica	Franquia Mínima Mensal Estimada de Impressão
Impressão A4 - Monocromática - Tipo I	Cópia	204.700
Impressão A4 - Monocromática - Tipo II	Cópia	121.900
Impressão A4 - Monocromática - Tipo III	Cópia	108.100
Impressão A4 - Policromática - Tipo III	Cópia	108.100
Impressão A4 - Monocromática - Tipo IV	Cópia	172.500
Impressão A4 - Monocromática - Tipo V	Cópia	59.800
Impressão A4 - Policromática - Tipo V	Cópia	119.600
Impressão monocromática em formato A0, mensurada em metro linear - Tipo VIII	Metro Linear	172
Impressão policromática em formato A0, mensurada em metro linear - Tipo VIII	Metro Linear	172

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de __/__/2017 e encerramento em __/__/2018, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor deste Contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A execução dos serviços será iniciada no dia de de 2017.

2.4 A prorrogação deste Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total anual de R\$ (.....), conforme tabela a seguir:

IMPRESSÃO/CÓPIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	FRANQUIA MÍNIMA MENSAL ESTIMADA DE IMPRESSÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Impressão/Cópia Monocromática (Equipamentos Tipos I, II e IV)	499.100			
2	Impressão/Cópia Monocromática (Equipamentos Tipos III e V)	167.900			
3	Impressão/Cópia Policromática (Equipamentos Tipos III e V)	227.700			
4	Impressão/Cópia Monocromática (Equipamento Tipo VIII)	172			
5	Impressão/Cópia Policromática (Equipamento Tipo VIII)	172			
VALOR TOTAL IMPRESSÃO/CÓPIA R\$					
EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
6	Scanner com digitalização por ADF (Equipamento Tipo VI)	30			
7	Scanner portátil (Equipamento Tipo VII)	12			
VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS R\$					
VALOR GLOBAL (IMPRESSÃO/CÓPIA + EQUIPAMENTOS) R\$					

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

4.1.1 A especificação técnica dos equipamentos encontra-se descrito no Anexo I deste Contrato.

4.2 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO

4.2.1 O detalhamento do Sistema de Gerenciamento de Impressões encontra-se descrito no Anexo II deste Contrato.

4.3 FORNECIMENTO DOS SOFTWARES

4.3.1 Os softwares dos equipamentos e do sistema de gestão de impressões deverão ser entregues instalados e configurados nos locais indicados pela CONTRATANTE, em dias úteis (segunda a sexta-feira), no horário de 8:00 às 18:00 horas, quando demandados por meio de Ordens de Serviços.

4.3.2 Os softwares necessários para a instalação dos equipamentos e para gestão das impressões deverão estar acompanhados de sua documentação técnica completa e atualizada, preferencialmente, no idioma português, falado e escrito no Brasil, compreendendo manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

4.3.3 A documentação dos equipamentos a serem instalados e do sistema de gestão de impressões deverá ser disponibilizada à CONTRATANTE em sua forma original, impressa ou em mídia digital, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo, mesmo que autenticadas, e deverá ser disponibilizada no site do fabricante para download.

4.3.4 Os softwares deverão ser instalados nos equipamentos fornecidos, atendendo a todos os requisitos de segurança da informação estabelecidos pela CONTRATANTE.

4.3.5 Os softwares complementares necessários e compatíveis para a perfeita execução dos serviços, não contemplados na presente contratação deverão ser instalados e configurados pela CONTRATADA, que terá total responsabilidade por seus custos e manutenções, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

4.4 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

4.4.1 A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Instalação dos equipamentos para análise e aprovação pela CONTRATANTE.

4.4.2 Os serviços de implantação, instalação e configuração dos equipamentos deverão ser realizados após a emissão da Ordem de Serviços, nos locais indicados pela CONTRATANTE, conforme prazos definidos neste Contrato.

4.4.3 Os equipamentos e softwares de gerenciamento a serem alocados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos estando ativos e configuradas todas as funcionalidades exigidas pela CONTRATANTE e disponibilizadas pelo fabricante, sendo que para isso a CONTRATADA deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso total às funcionalidades, sem custo adicional ao contrato, a qual seguirá o cronograma definido na tabela abaixo:

ATIVIDADES E PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	MÉTRICA	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Levantamento das características das instalações físicas e tecnológicas onde serão implantados os serviços/equipamentos e todas as outras informações necessárias para a implantação/configuração da solução.	Prazo, em dias úteis, após assinatura do contrato.	5
2	Construção e apresentação do Plano de Implantação à CONTRATANTE.	Prazo, em dias úteis, após a finalização do levantamento descrito no Item 1.	5
3	Ajustes do Plano de Implantação após avaliação da CONTRATANTE.	Prazo, em dias úteis, após conclusão do Item 2.	2
4	Instalação, testes e implantação da solução de Outsourcing de Impressão completa.	Prazo, em dias úteis, após conclusão do Item 3.	Em até 30 (trinta) / 45 (quarenta e cinco) ou 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data de emissão da Ordem de Serviço, conforme localidades definidas

4.4.3.1 Em caso de impossibilidade de finalização da instalação e início da execução dos serviços devido a evento imprevisto, caso fortuito ou motivo de força maior, ou ainda por responsabilidade da CONTRATANTE, poderá ser concedido prazo adicional à CONTRATADA, mediante solicitação motivada.

4.5 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.5.1 MANUTENÇÃO

4.5.1.1 A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização da CONTRATANTE.

4.5.1.2 A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos. A substituição de consumíveis ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA na CONTRATANTE, devendo ser de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados, cabendo à CONTRATADA definir a quantidade de técnicos necessários para executar os serviços.

4.5.1.3 A CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de reposição de consumíveis, como toners, cilindros, dentre outros, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão no melhor nível possível.

4.5.1.4 Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento. A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências da CONTRATANTE suprimentos suficientes para o consumo de 1(um) mês, de todos os equipamentos instalados no parque.

4.5.1.5 A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, através de declaração do (s) fabricante (s) que este (s) possui (em) programa de reciclagem.

4.5.1.6 A manutenção corretiva deverá ocorrer, sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas e outros).

4.5.1.7 A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva mediante chamado da CONTRATANTE, sempre que solicitado, no local em que o equipamento estiver instalado, e deverá ser executado por profissionais comprovadamente qualificados pelo fabricante do referido equipamento.

4.5.1.8 A execução do serviço de manutenção deverá ser realizada por profissional certificado pelo fabricante da solução fornecida.

4.5.1.9 É obrigação da CONTRATADA apresentar cópia dos certificados dos funcionários que irão fazer os serviços de suporte e manutenção da solução oferecida.

4.5.1.10 Qualquer alteração na equipe que executará o serviço de manutenção, deverá a CONTRATADA apresentar os certificados emitidos pelo fabricante da solução.

4.5.2 ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES

4.5.2.1 Quanto às atualizações pertinentes aos softwares, entende-se como “atualização” o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, “patches”, “fixes”, “updates”, “service packs”, novas “releases”, “versions”, “builds”, “upgrades”, englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado.

4.5.3 SUPORTE TÉCNICO

4.5.3.1 Durante a vigência deste 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.

4.5.3.2 A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica no horário de 08:00h às 18:00h nos dias úteis, e para tal, deverá prover, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.

5 CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os locais de entrega dos equipamentos e de prestação dos serviços, objeto desta contratação, encontram-se definidos no Anexo III deste Contrato.

5.2 Os endereços relacionados no Anexo III são orientativos, podendo sofrer alterações no decorrer deste Contrato.

6 CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos de entrega:

Descrição	Início da execução	Finalização da execução
Plano de Implantação dos equipamentos	5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato	Em até 10 (dez) dias úteis após a após a assinatura do contrato
Fornecimento dos equipamentos	1º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço	Em até 20 (vinte) / 35 (trinta e cinco) ou 50 (cinquenta) dias úteis contados da data de emissão da Ordem de Serviço, conforme localidades definidas neste item
Implantação, instalação e configuração dos equipamentos	1º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço	Em até 30 (trinta) / 45 (quarenta e cinco) ou 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data de emissão da Ordem de Serviço, conforme localidades definidas neste item
Fornecimento do Sistema de Gerenciamento de Impressão	Durante os serviços de implantação, instalação e configuração dos equipamentos	No último dia da implantação, instalação e configuração dos equipamentos, antes de realização dos testes de conformidade

Fornecimento da documentação dos equipamentos e do Sistema de Gerenciamento de Impressão	1º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço	No momento da entrega dos equipamentos
Serviços de suporte técnico	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	12 (doze) meses, observada a vigência contratual, contados a partir do início da execução do serviço

6.2 No prazo de 5 (cinco) dias úteis da assinatura deste Contrato deverá ser elaborado pela CONTRATADA cronograma de execução para entrega e instalação física dos equipamentos, devendo o mesmo ser aprovado pela CONTRATANTE conforme grupos de prioridade, quantitativo contratado e a definição dos locais específicos, conforme forma e prazos abaixo:

6.2.1 Equipamentos a serem instalados na sede em Brasília – DF e nas Unidades Regionais da CONTRATANTE localizadas em São Paulo – SP, Rio de Janeiro – RJ, Belo Horizonte – MG, Fortaleza – CE, São Luiz – MA, Porto Alegre – RS, São José – SC, Salvador – BA e Recife – PE: em, no máximo, 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço.

6.2.2 Equipamentos a serem instalados nas Unidades da CONTRATANTE localizadas no Distrito Federal e seu entorno: em, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço.

6.2.3 Equipamentos a serem instalados em Postos e Terminais localizados nos demais Estados de atuação da CONTRATANTE: em, no máximo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço.

6.3 A CONTRATADA deverá iniciar a entrega e instalação física dos equipamentos no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 08 – Brasília/DF.

6.4 Será emitida apenas uma Ordem de Serviço (OS), para que a CONTRATADA inicie a execução do objeto, conforme prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 39250/393001

Fonte: 0174039282

Programa de Trabalho: 092246

Elemento de Despesa: 339039-31

Nota de Empenho: 2017NEXXXXX

7.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

8 CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO

8.1 A execução deste Contrato abrangerá:

- a) Reunião inicial entre a equipe técnica da CONTRATADA e a equipe técnica da CONTRATANTE para iniciar a implantação dos serviços de *Outsourcing* de Impressão, mediante prazos definidos e calendário acordado entre as partes;
- b) A implantação, instalação, configuração e testes dos equipamentos e do sistema de gerenciamento de impressões;
- c) A atualização dos softwares utilizados nos equipamentos, bem como da atualização evolutiva do sistema de gerenciamento de impressões, e garantia do perfeito funcionamento, mediante disponibilização das versões mais atuais à CONTRATANTE e com vigência após aceite definitivo pela CONTRATANTE;
- d) A garantia dos equipamentos fornecidos e garantia do perfeito funcionamento, com vigência após aceite definitivo pela CONTRATANTE;
- e) Fornecimento contínuo de peças, suprimentos, insumos e consumíveis de impressão, incluindo papel branco AP 75g/m² nos formatos A4 e A3;
- f) Suporte Técnico aos usuários dos serviços de *Outsourcing* de Impressão.

8.2 O início da execução do serviço será sempre precedida de Ordem de Serviço (OS).

8.3 Durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá entregar as revisões dos manuais técnicos e/ou documentação dos equipamentos e do sistema de gerenciamento de impressões, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

8.4 O suporte técnico deverá estar disponível durante toda a vigência contratual.

8.5 Nos casos em que os serviços forem prestados fora do horário de expediente na CONTRATANTE, que é de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h (horário de Brasília), exceto feriados nacionais, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento das necessidades da CONTRATANTE sem custo adicional.

8.6 Para todos os bens e/ou serviços executados para cada Ordem de Serviço emitida, somente após emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATANTE efetuará o pagamento de acordo com a cláusula décima segunda.

8.7 A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e CONTRATANTE, inexistindo qualquer relação entre as partes que possa caracterizar pessoalidade e subordinação direta, assim como não há dedicação de mão de obra exclusiva.

9 CLÁUSULA NONA – ORDEM DE SERVIÇOS / FORNECIMENTO DE BENS

9.1 A execução dos serviços será realizada mediante a abertura de Ordem de Serviço (OS) e autorização do Gestor deste Contrato.

9.2 A OS registrará as etapas, os prazos, o detalhamento dos serviços, os custos estimados, as atividades previstas, os padrões a serem seguidos, os produtos a serem entregues, bem como demais informações técnicas necessárias para a execução dos serviços por parte da CONTRATADA.

9.3 Após aprovação das demandas, o Gestor deste Contrato encaminhará a OS para a CONTRATADA, bem como as informações necessárias para sua execução.

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

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 O recebimento será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela GETIN.

10.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4 O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução deste Contrato.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11.1 Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
Fornecimento de Equipamentos	Mensal	Mediante a entrega e utilização do objeto referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida e a apresentação da NF

Serviços de reprografia e digitalização	Mensal	Mediante apresentação de NF e do Relatório Mensal de serviços de impressão e digitalização consumidos
---	--------	---

11.2 Os pagamentos estarão condicionados aos resultados apresentados pela CONTRATADA à perfeita execução do objeto, que deverão estar em conformidades com as condições, prazos e especificações constantes do Termo de Referência, apurados e atestados pelos servidores formalmente designados.

11.3 Os serviços serão pagos exclusivamente pelas impressões/cópias efetivamente produzidas mensalmente, acrescidas das impressões/cópias excedentes realizadas no período apurado, de acordo com os critérios estabelecidos, e registro em Relatório Mensal de serviços de impressão e digitalização consumidos, respeitadas as quantidades estabelecidas como Franquia Mínima Mensal assegurada pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

11.4 Os valores unitários das impressões/cópias excedentes deverão corresponder ao percentual de 80% dos valores unitários ofertados para as impressões/cópias asseguradas na Franquia Mínima Mensal.

11.5 Nos casos em que a quantidade de impressões/cópias produzidas for inferior à quantidade prevista na Franquia Mínima Mensal estipulada, o quantitativo de cópias/impressões da diferença a menor observada será registrada e computada, gerando um crédito do volume a menor à CONTRATANTE.

11.6 A compensação do item anterior, deverá ser efetuada a cada 06 (seis) meses, de acordo com orientações constantes da Portaria STI/MP nº 20/2016.

11.7 Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas/copiadas além da Franquia Mínima Mensal durante o respectivo período.

11.8 A cada mês, para fins de faturamento, deverá haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da Franquia Mínima Mensal. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), a CONTRATANTE deverá pagar a Franquia Mínima Mensal acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

11.9 Caso o crédito gerado à CONTRATANTE seja maior que o crédito gerado à CONTRATADA ao final de seis meses, este crédito ficará acumulado para o próximo trimestre.

11.10 As deduções serão feitas de modo que a CONTRATADA nunca receba menos que o valor da garantia de pagamento da franquia mínima, ficando eventuais resquícios para compensação nas faturas seguintes com base somente no volume excedente.

11.11 Para efeito da primeira medição, caso o início da prestação dos serviços não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade da franquia mensal com o número de dias da prestação dos serviços naquele mês, acrescido da eventual produção excedente no mesmo período.

11.12 Para avaliação dessas medições serão utilizados os relatórios mensais da CONTRATADA e os dados do sistema de gerenciamento de impressões, bem como registros de solicitações de serviços, catalogados e contabilizados pelo Gestor e Fiscais do contrato.

11.13 No que se refere aos serviços para os equipamentos Tipos VI e VII, o pagamento será realizado única e exclusivamente pelo tipo e quantidade de equipamentos disponibilizados, instalados e configurados, uma vez que, por não originarem documentos impressos, as digitalizações realizadas nestes equipamentos não deverão ser contabilizadas para efeito de faturamento e pagamento.

11.14 Para fins de Faturamento, considerar-se-á o seguinte cálculo:

$$\text{Pagamento Mensal} = \text{Franquia Mínima Mensal} + \text{Impressão/Cópia Excedente} + \text{Equipamentos} - \text{Glosa}$$

Onde:

- **Franquia Mínima Mensal:** Valor devido em função do tipo, formato e quantidade de impressões/cópias assegurada mensalmente durante o período de faturamento.
- **Impressão/Cópia Excedente:** Valor devido em função do tipo, formato e quantidade de impressões/cópias efetivamente produzida a maior que a Franquia Mínima Mensal.
- **Equipamentos:** Valor devido em função do tipo e quantidade de equipamentos dos Tipos VI e VII disponibilizados, instalados e configurados.
- **Glosa:** Eventual redução ao pagamento em função do descumprimento dos níveis mínimos de serviços exigidos, durante o período de faturamento.

11.15 A documentação de faturamento deve necessariamente incluir os RELATÓRIOS DE SERVIÇOS descritos no Termo de Referência.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e/ou materiais entregues, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

12.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 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, de 1993.

12.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue no protocolo da CONTRATANTE aos cuidados da Gerência de Licitações e Contratos - GELIC.

12.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais entregues.

12.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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 CONTRATANTE.

12.6 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.6.1 não produziu os resultados acordados;

12.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

12.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE 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.

12.11 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

12.12 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.

12.13 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

12.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.14.1 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.15 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 CONTRATANTE, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

13.1 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário de 8:00h às 20:00h, nos dias úteis, nas dependências da CONTRATANTE.

13.2 O serviço contratado e o atendimento da reprografia deverão ser prestados das 08:00 às 20:00 horas e os chamados técnicos que dependerem de equipe externa deverá ocorrer das 08:00 as 18:00 horas. Fica a critério da CONTRATADA em optar por técnico residente para cumprir com os níveis de serviço exigidos. Esclarece-se ainda que o primeiro atendimento será da equipe de TI/Help Desk da CONTRATANTE e que, no caso de ser chamado referente ao serviço contratado neste processo, este será enviado a empresa prestadora do serviço ou ao técnico residente se for o caso.

13.3 O prazo máximo para solução do problema e a estabilidade do serviço, após a abertura do chamado técnico, será de até 48 (quarenta e oito) horas corridas para solução referente ao software de gerenciamento.

13.4 Caso o software de gerenciamento esteja inoperante, o prazo máximo para solução do problema é de 24 (vinte e quatro) horas corridas.

13.5 O prazo máximo para solução corretiva ou substituição do equipamento por outro compatível com os mesmos recursos, após a abertura do chamado técnico, será de até 06 (seis) horas úteis.

13.6 Para atendimentos urgentes, o prazo máximo para solução corretiva ou substituição do equipamento por outro compatível com os mesmos recursos, após a abertura do chamado técnico, será de até 03 (três) horas úteis, sendo considerados urgentes, os chamados provenientes dos seguintes locais: Diretoria-Geral e Diretoria Colegiada.

13.7 80 % (oitenta por cento) dos chamados abertos terão de ser resolvidas em até 06 (seis) horas úteis após sua abertura. No caso de o nível do atendimento ser abaixo de 80% por mês, implicará em aplicação de glosa de 3% (três por cento) do valor mensal da Nota Fiscal/Fatura.

13.8 90 % (noventa por cento) dos chamados urgentes abertos terão de ser resolvidas em até 03 (três) horas úteis após sua abertura. No caso de o nível do atendimento ser abaixo de 90% por mês, implicará em aplicação de glosa de 3% (três por cento) do valor mensal da Nota Fiscal/Fatura.

13.9 Na ocorrência de não cumprimento do prazo estipulado acima implicará em aplicação de glosas conforme Tabela Abaixo:

Chamados	Unidade de cálculo	Fórmula de cálculo da glosa	Limite da glosa
1- Correção de Solução	1 h	NHAT * 0,10% * VMF	5% da VMF
2- Sistema Inoperante	1 h	NHAT * 0,15% * VMF	5% da VMF
3 - Urgente	1 h	NHAT * 0,25% * VMF	5% da VMF
4 - Normal	1 h	NHAT * 0,05% * VMF	5% da VMF

Onde:

VMF – Valor mensal da Nota Fiscal/Fatura;

NHAT – número de horas decorridas após o término do prazo máximo para solução corretiva.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – REAJUSTE

14.1 O preço consignado neste Contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

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

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observadas as condições previstas no Edital, em uma das seguintes modalidades:

15.1.1 caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

15.1.2 seguro-garantia;

15.1.3 fiança bancária.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 No momento da contratação será realizada a nomeação, pela CONTRATANTE, de Comissão ou servidor do quadro para exercer a fiscalização deste Contrato.

17.2 O fornecimento dos materiais e a execução dos serviços em desacordo com o objeto deste Contrato sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.

17.3 Aplicar-se-ão à fiscalização e acompanhamento deste Contrato todas as disposições constantes da Instrução Normativa nº 2/2008 - SLTI/MPOG e Instrução Normativa nº 6/2013 - SLTI/MPOG, do art. 30 da Instrução Normativa nº 04/2014, do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997.

17.4 A fiscalização, exercida por profissionais designados pela CONTRATANTE nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, não implica em corresponsabilidade, nem exime a CONTRATADA de responsabilidade.

17.5 O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deste Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17.7 É assegurado à fiscalização o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que fica sujeito a CONTRATADA e sem que esta tenha direito a indenização, no caso de não ser atendida em até 4 (quatro) horas, a contar da comunicação pelo fiscal deste Contrato, qualquer reclamação sobre defeito em serviço executado.

17.8 Caberá a fiscalização atestar os serviços que forem efetivamente executados e aprovados.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

18.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

18.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

18.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

18.6 A autoridade competente designará representantes para as funções de Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato, conforme dispõe o art. 30 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2014.

18.7 Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios constantes deste Termo de Referência, observando-se o disposto nos arts. 19 e 33 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2014.

18.8 Receber o objeto da contratação, atestando sua conformidade com a proposta aceita e condições descritas nos instrumentos convocatórios, de acordo com o que dispõe o art. 21 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2014.

18.9 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e

utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

19.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor deste Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

19.3 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 acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

19.4 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução deste Contrato.

19.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

19.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

19.7 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

19.8 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão à CONTRATANTE para a execução do serviço.

19.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

19.10 Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor deste Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

19.11 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.

19.12 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas por este Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

19.13 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

19.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

19.15 Manter durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.16 Deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa nº 1/2010 - SLTI/MPOG.

19.17 Responsabilizar-se pelo descarte e destinação sustentável de peças, componentes e equipamentos que forem substituídos, incluindo o transporte, após devidamente autorizado pela Fiscalização deste Contrato, desde que não possam ser reutilizados, na forma da legislação afeta à matéria, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir do recebimento da requisição de serviços.

19.18 A CONTRATANTE poderá exigir a comprovação do adequado descarte e destinação sustentável das peças, componentes e equipamentos que forem substituídos.

19.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Contrato.

19.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.21 Responsabilizar-se pelos procedimentos logísticos de transporte, distribuição e instalação dos equipamentos nos endereços indicados pela CONTRATANTE, arcando com todos os custos relacionados.

20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2 apresentar documentação falsa;

20.1.3 comportar-se de modo inidôneo;

20.1.4 cometer fraude fiscal;

20.1.5 descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou neste Contrato;

20.1.6 não celebrar este Contrato;

20.1.7 falhar ou fraudar na execução deste Contrato;

20.1.8 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.9 não mantiver a proposta;

20.1.10 deixar de entregar a documentação prevista no edital.

20.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

20.2.2 multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

20.2.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor deste Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE promover a rescisão deste Contrato;

20.2.2.2 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total do objeto;

20.2.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

20.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

20.2.5 impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

20.2.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

20.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

20.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.3.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.4 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.

20.5 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

20.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

21.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

21.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

21.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

21.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

21.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21.4.3 Indenizações e multas.

22 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

22.1 É vedado à CONTRATADA:

22.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

22.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

23 CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

23.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato.

23.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

24 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

24.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

25 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

25.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

26 CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO

26.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, de..... de 2017

PELA CONTRATANTE

Diretor-Geral

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome, CPF e RG

Nome, CPF e RG

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017
Processo número 50500.414840/2016-69

ANEXO I DO CONTRATO Nº XX/2017

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

Item	Descrição	Métrica	Quantidade
1	Tipo I - Impressora Monocromática	Unidade	178
2	Tipo II - Multifuncional Monocromática	Unidade	53
3	Tipo III - Multifuncional Policromática	Unidade	94
4	Tipo IV - Multifuncional Monocromática de Grande Porte	Unidade	10
5	Tipo V - Multifuncional Policromática de Grande Porte	Unidade	13
6	Tipo VI - Scanner com digitalização por ADF	Unidade	30
7	Tipo VII - Scanner portátil	Unidade	12
8	Tipo VIII - Plotter	Unidade	2

ITEM 1 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA (TIPO I)

Quantidade Mínima:		178 Unidades
Id	Itens	Características
1	Velocidade de Impressão	Mínimo 40 ppm em formato Carta ou A4
2	Tecnologia de Impressão	Laser/Led
3	Funções	Impressão
4	Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
5	Processador	Mínimo 500 MHz
6	Memória Mínima Instalada	512 MB
7	Tempo 1ª página - segundos	Igual ou inferior a 8 segundos
8	Painel	Painel de controle frontal com display, botões e LED's para exibição de status operacional.
9	Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento. O equipamento deve, também, ser capaz de retornar as atividades de produção impressão entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
10	Sistemas operacionais suportados	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para os ambientes operacionais: Microsoft Windows Server 2003 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Vista - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2008 - 32 e 64 bits

		Microsoft Windows 7 - 32 e 64 bits Microsoft Windows 8 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2012 - 32 e 64 bits Linux Apple Mac OS
11	Formato papel suportado	A4 A5 Cartão A6 Carta Ofício
12	Gramatura de Papéis Suportados	60 a 160 gr
13	Padrão de Manejo de Papel	Compartimento de Saída para 250 Folhas Duplex Integrado Bandeja de Entrada para 500 Folhas Alimentador Multifunção para 100 Folhas
14	Portas padrão	USB, Ethernet 10/100/1000 – Base-TX (RJ-45) USB 2.0 Certificada Especificação de Alta Velocidade (“Hi-Speed”)
15	Linguagem	Emulação PCL 5, PCL 6 e PostScript 3
16	Duplex	Duplex integrado e automático
17	Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das impressoras na rede, das impressões, dispositivos e insumos (toners).
18	Protocolo de Gerenciamento de rede	HTTP SNMPv3 DHCP DNS
19	Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4 TCP/IP IPv6 TCP
20	Métodos de Impressão em Rede	HTTP FTP
21	Segurança de Rede	SNMPv3 802.1x Authentication: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS
22	Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.
23	Nível máximo de Ruído Imprimindo	70 dBA
24	Ciclo Mínimo Mensal de Impressão	150.000 pgs
25	Capacidade Mínima de Impressão de Toner	12.000 pgs

ITEM 2 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (TIPO II)		
Quantidade Mínima:		53 Unidades
Id	Itens	Características
1	Velocidade de Impressão	Mínimo 40 ppm em formato Carta ou A4
2	Tecnologia de Impressão	Laser/Led
3	Funções	Digitalização colorida Copia Envia Fax Digitalização em Rede Impressão Possuir funções de digitalização para e-mail, computadores (IP/PASTA) ou pasta de rede
4	Tipo do Scanner	Scanner plano de Mesa com alimentador automático de documentos
5	Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos)	ADF (alimentador automático de documentos)
6	Resolução ótica de Digitalização	600 X 600 dpi (preto)
7	Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
8	Processador	Mínimo 500 MHz
9	Memória Mínima Instalada	1 GB
10	Tempo 1ª página - segundos	Igual ou inferior a 9 segundos
11	Painel	Painel de controle frontal com display, botões e LED's para exibição de status operacional.
12	Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento, ainda, o equipamento deve ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
13	Sistemas operacionais suportados	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para os ambientes operacionais: Microsoft Windows Server 2003 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Vista - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2008 - 32 e 64 bits Microsoft Windows 7 - 32 e 64 bits Microsoft Windows 8 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2012 - 32 e 64 bits Linux Apple OS X
14	Formato papéis suportados	Envelope A4 A5 Cartão A6 Carta Ofício
15	Gramaturas de Papéis Suportados	60 a 160 gr
16	Padrão de Manejo de Papel	Compartimento de Saída para 250 Folhas Duplex Integrado

		Bandeja de Entrada para 500 Folhas Alimentador Multifunção para 100 Folhas
17	Portas padrão	USB, Ethernet 10/100/1000 - BaseTX (RJ-45) Porta USB traseira "Hi-Speed" Certificada com a Especificação USB 2.0
18	Velocidade do Modem	33.6 Kbps
19	Linguagem	Emulação PCL 6, PCL 6 e PostScript 3
20	Duplex	Duplex integrado e automático
21	Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das impressoras na rede, das impressões, dispositivos e insumos (toners).
22	Protocolo de Gerenciamento de rede	HTTP SNMPv3 DHCP DNS
23	Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4 TCP/IP IPv6 TCP
24	Métodos de Impressão em Rede	LPR/LPD Direct IP HTTP FTP IPP 1.1 (Internet Printing Protocol)
25	Segurança de Rede	SNMPv3
26	Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.
27	Nível máximo de Ruído Imprimindo	65 dBA
28	Ciclo Mínimo Mensal de impressão	150.000 pgs
29	Capacidade Mínima de Impressão do Toner	12.000 pgs

ITEM 3 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA (TIPO III)		
Quantidade Mínima:		94 Unidades
Id	Itens	Características
1	Velocidade de Impressão	Mínimo 35 ppm em formato Carta ou A4
2	Tecnologia de Impressão	Laser/Led
3	Funções	Digitalização colorida Copia Envia Fax Digitalização em Rede Impressão Possuir funções de digitalização para e-mail, computadores (IP/PASTA) ou pasta de rede
4	Tipo do Scanner	Scanner plano de Mesa com alimentador automático de documentos
5	Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos)	ADF (alimentador automático de documentos)

6	Resolução ótica de Digitalização (Scanning)	600 X 600 dpi (preto) 600 X 600 pdi (cor)
7	Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
8	Processador	Mínimo 700 MHz
9	Memória Mínima Instalada	2 GB
10	Tempo 1ª página - segundos	Igual ou inferior a 12 segundos
11	Painel	Painel de controle frontal com display sensível ao toque, botões e LED's para exibição de status operacional.
12	Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento. O equipamento deve, também, ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
13	Sistemas operacionais suportados	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para os ambientes operacionais: Microsoft Windows Server 2003 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Vista - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2008 - 32 e 64 bits Microsoft Windows 7 - 32 e 64 bits Microsoft Windows 8 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2012 - 32 e 64 bits Linux Apple OS X
14	Formato papel suportado	A4 A5 Envelope Cartão A6 Carta Ofício
15	Gramaturas de Papéis Suportados	60 a 160 gr
16	Padrão de Manejo de Papel	Compartimento de Saída para 100 Folhas Duplex Integrado Bandeja de Entrada para 250 Folhas Alimentador Multifunção para 50 Folhas
17	Portas padrão	USB, Ethernet 10/100/1000- BaseTX (RJ-45) USB 2.0 Certificada Especificação de Alta Velocidade ("Hi-Speed")
18	Velocidade do Modem	33.6 Kbps
19	Linguagem	Emulação PCL 6
20	Duplex	Duplex integrado e automático
21	Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das impressoras na rede, das impressões, dispositivos e insumos (toners).
22	Protocolo de Gerenciamento de rede	SNMPv3 BOOTP, RARP DHCP DNS
23	Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4 AirPrint

		TCP/IP IPv6 TCP Wi-Fi IEEE 802.11 b/g/n
24	Métodos de Impressão em Rede	LPR/LPD HTTP FTP IPP 1.1 (Internet Printing Protocol)
25	Segurança de Rede	SNMPv3
26	Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.
27	Nível máximo de Ruído Imprimindo	65 dBA
28	Ciclo Mínimo Mensal de Impressão	20.000 pgs
29	Capacidade Mínima de Impressão do Toner	6.000 pgs

ITEM 4 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA DE GRANDE PORTE EM FORMATO A3 E A4 (TIPO IV)

Quantidade Mínima:		10 Unidades
Id	Itens	Características
1	Velocidade de Impressão	Mínimo 60 ppm em formato Carta ou A4
2	Tecnologia de Impressão	Laser ou Led
3	Funções	Copia Digitalização em Rede Impressão Possuir funções de digitalização para e-mail, computadores (IP/PASTA) ou pasta de rede
4	Tipo do Scanner	Scanner plano de Mesa com alimentador automático de documentos
5	Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos)	RADF (Duplex reverso)
6	Resolução ótica de Digitalização	600 X 600 dpi (preto) 600 X 600 dpi (cor)
7	Resolução de Impressão	1200x1200 dpi
8	Processador	Mínimo 500 MHz
9	Memória Mínima Instalada	1 GB
10	Tempo 1ª página - segundos	Igual ou inferior a 6 segundos
11	Painel	Painel de controle frontal com display sensível ao toque, botões e LED's para exibição de status operacional.
12	Tela	Tela de toque colorida
13	Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento. O equipamento deve, também, ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
14	Sistemas operacionais suportados	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para os ambientes operacionais:

		Microsoft Windows Server 2003 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Vista - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2008 - 32 e 64 bits Linux Apple OS X
15	Formato papel suportado	A3 A4 A5 Envelope Ofício Carta
16	Gramatura de Papéis Suportados	60 a 250 gr
17	Padrão de Manejo de Papel	Unidade Duplex Automático mínimo de duas bandejas para 500 Folhas cada Alimentador Multifunção para 100 Folhas
18	Modulo de Acabamento, Capacidade de empilhamento e Grampeamento	Grampeamento Automático em duas posições Empilhamento para no mínimo 2.000 folhas
19	Capacidade de Entrada de Papel, Padrão:	Mínimo 1200 páginas
20	Capacidade máxima de entrada do alimentador automático:	150 páginas
21	Capacidade de Saída mínima de Papel:	1000 páginas
22	Portas padrão	USB, Ethernet 10/100/1000 - BaseTX (RJ-45) USB 2.0 Certificada Especificação de Alta Velocidade ("Hi-Speed") Porta Frontal Certificado de Especificação USB 2.0
23	Linguagem	Emulação PCL 5e Emulação PCL 6 Emulação PostScript 3
24	Duplex	Automático na impressão e copias
25	Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das impressoras na rede, das impressões, dispositivos e insumos (toners).
26	Protocolo de Gerenciamento de rede	HTTP SNMPv3 DHCP DNS Bonjour
27	Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4 TCP/IP IPv6 TCP
28	Métodos de Impressão em Rede	LPR/LPD Direct IP
29	Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.
30	Nível máximo de Ruído Imprimindo	70 dBA
31	Ciclo Mínimo Mensal de Impressão	250.000 pgs
32	Capacidade Mínima de Impressão do Toner	30.000 pgs

ITEM 5 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA DE GRANDE PORTE A3 E A4 (TIPO V)

Quantidade Mínima:		13 Unidades
Id	Itens	Características
1	Velocidade de Impressão	Mínimo 55 ppm em formato Carta ou A4
2	Tecnologia de Impressão	Laser ou Led Colorida
3	Funções	Cópia colorida Impressão colorida Digitalização colorida Digitalização Colorida de Rede
4	Tipo do Scanner	Scanner plano de Mesa com alimentador automático de documentos
5	Digitalização por ADF (alimentador automático de documentos)	RADF (Duplex reverso)
6	Resolução ótica de Digitalização (Scanning)	600 dpi (preto) 600 dpi (cor)
7	Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
8	Processador	Mínimo 1 GHz
9	Memória Mínima Instalada	2 GB mais um HD de 160 GB
10	Tempo 1ª página - segundos	Igual ou inferior a 8 segundos
11	Painel	Painel de controle frontal com display sensível ao toque, botões e LED's para exibição de status operacional.
12	Tela	Tela de toque colorida
13	Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento. O equipamento deve, também, ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
14	Sistemas operacionais suportados	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para os ambientes operacionais: Microsoft Windows Server 2003 - 32 e 64 bits Microsoft Windows Vista - 32 e 64 bits Microsoft Windows Server 2008 - 32 e 64 bits Microsoft Windows 7 - 32 e 64 bits Linux Apple OS X
15	Formato papel suportado	A3 A4 A5 Envelope Carta Ofício A6
16	Gramaturas de Papéis Suportados	60 a 300 gr
17	Padrão de Manejo de Papel	Compartimento de Saída para 1000 Folhas Duplex Integrado Alimentador Multifunção para 100 Folhas

		02 Bandejas de Entrada para 500 Folhas Módulo de Gaveta para 1000 Folhas Gramatura: Bandejas: 60 - 210 g/m MPT: 60 – 300 g/m2
18	Modulo de Acabamento, Capacidade de empilhamento e Grampeamento	Grampeamento Automático em duas posições; Empilhamento para no mínimo 1.000 folhas
19	Capacidade de Entrada de Papel, Padrão:	No mínimo 1.000 páginas
20	Capacidade de entrada do alimentador automático:	100 páginas
21	Capacidade de Saída de Papel, Padrão:	No mínimo 1.000 páginas
22	Número de Entradas de Papel	3
23	Portas padrão	USB, Ethernet 10/100/1000 - BaseTX (RJ-45) USB 2.0 Certificada Especificação de Alta Velocidade ("Hi-Speed")
24	Linguagem	Emulação PCL 5c Emulação PCL 6 Emulação PostScript 3
25	Duplex	Duplex integrado e automático
26	Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das impressoras na rede, das impressões, dispositivos e insumos (toners).
27	Protocolo de Gerenciamento de rede	HTTP HTTPs (SSL*/TLS) SNMPv3 DHCP DNS
28	Suporte de Protocolo de Rede	TCP/IP IPv4 TCP/IP IPv6 TCP
29	Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.
30	Nível máximo de Ruído Imprimindo	65 dBA
31	Ciclo Mínimo Mensal de Impressão	200.000 páginas
32	Capacidade Mínima de Impressão do Toner	No mínimo 26.000 páginas

ITEM 6 - SCANNER COM DIGITALIZAÇÃO POR ADF (TIPO VI)

Quantidade Mínima:		30 Unidades
Id	Itens	Características
1	Tecnologia do Scanner	Digitalização CCD ou CIS CMOS painel LCD
2	Velocidade mínima do scanner	100 ppm (simplex) / 200 ipm (duplex), à 200 dpi colorido
3	Resolução mínima do scanner	600 dpi
4	Profundidade de cores mínima	24 bits; Formatos de arquivos: PDF, PDF pesquisável, JPG, TIFF;
5	Formatos de saída após reconhecimento	PDF (Pesquisável, Imagem, Imagem + Pesquisável), PDF/A, TXT, CSV, TIFF, XML
6	Digitalização em F/V - Duplex	Resolução de saída entre 150 – 600 dpi

7	Capacidade mínima de folhas	500 folhas (80 g/m2 Folhas)
8	Gramatura suportada	75 à 200g/m2
9	Funções	<p>Detecção Ultrassônica de Alimentação Dupla (3 sensores)</p> <p>Detecção de Grampos</p> <p>Selecionar Cor de Fundo</p> <p>Mecanismo Contra Poeira</p> <p>Detecção Automática de Cor</p> <p>Detecção Automática do Tamanho da Página</p> <p>Eliminação de Cor Customizada</p> <p>Mínimo de 3 Posições de Alimentação da Bandeja</p> <p>Controle Automático de Brilho e Contraste</p> <p>Pular Página em Branco</p>
10	Digitalização de documentos com tamanhos	<p>Largura mínima: 52,00 mm - 304 mm</p> <p>Comprimento Mínimo: 74 mm - 420 mm</p> <p>Modo Documento Longo mínimo de 1.000 mm até 3.000 mm</p>
11	Software	OCR – (Licença Full)
12	Ciclo de trabalho diário mínimo	60.000 por dia
13	Formatos de papeis suportados	<p>Envelope DL</p> <p>Cartão A6</p> <p>Executive</p> <p>JIS-B5</p> <p>Carta</p> <p>Ofício</p>
14	Portas padrão	Porta USB traseira “Hi-Speed” certificada com a especificação USB 2.0
15	Idiomas	Suporte os idiomas: Espanhol, Inglês, Português e Português (Brasil)
16	Duplex	Frente e verso automático
17	Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento.
18	Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.
19	Tamanho máximo do Produto (Altura x Largura x Profundidade em mm)	530 mm x 880 mm x 450 mm
20	Peso máximo (kg)	40 kg

ITEM 7 - SCANNER PORTÁTIL (TIPO VII)		
Quantidade Mínima:		12 Unidades
Id	Itens	Características
1	Tecnologia do Scanner	Digitalização CCD ou CIS CMOS
2	Velocidade mínima do scanner	<p>Com alimentação CA: preto e branco/tons de cinza: até 20 ppm/40 ipm a 200 dpi; colorido: até 15 ppm/30 ipm a 200 dpi</p> <p>Com alimentação USB: preto e branco/tons de cinza/colorido: até 8 ppm/16 ipm a 200 dpi</p>
3	Resolução mínima do scanner	600 dpi

5	Formatos de saída após reconhecimento	TIFF, JPEG, RTF, BMP, PDF e PDF pesquisável de uma ou várias páginas
6	Sistemas operacionais suportados	Windows Vista SP1 (32 bits e 64 bits), Windows 7 SP1 (32 bits e 64 bits), Windows 8 (32 bits e 64 bits), Windows 8.1 (32 bits e 64 bits), Windows 10 (32 bits e 64 bits), Linux e Apple Mac OS
7	Capacidade mínima de folhas	ADF: até 20 folhas de papel de 80 g/m ²
8	Gramatura suportada	30 a 120 g/m ²
9	Funções	Enquadramento automático de imagens Corte automático Rotação de imagem Eliminação eletrônica de cores Digitalização duplex Mescla de imagens Preenchimento de bordas da imagem Remoção de páginas em branco baseada em conteúdo Brilho e contraste automáticos
10	Digitalização de documentos com tamanhos (mm)	Mínimo: 80 x 52 Máximo: 216 x 1524
11	Software	OCR – Licença Full
12	Ciclo de trabalho diário mínimo	Até 1.000 páginas por dia
13	Portas padrão	USB 2.0 e USB 3.0
14	Idiomas	Suporte os idiomas: Espanhol, Inglês, Português e Português (Brasil)
15	Modo de economia de energia	Compatibilidade com Energy Star
16	Alimentação	Fornecimento de energia CA e/ou via USB por conexão com computador
17	Tamanho máximo do Produto (Altura x Largura x Profundidade em mm)	80 x 300 x 110 (com a bandeja fechada)
18	Peso máximo (kg)	1,5 kg

ITEM 8 – PLOTTER MULTIFUNCIONAL COLOR (TIPO VIII)

Quantidade Mínima:		2 Unidades
Id	Itens	Características
1	Tecnologia de impressão	Jato de tinta
2	Resolução de impressão máxima	1200 x 1200 dpi otimizado
3	Desenhos de linhas	35 s/página, ou 72 impressões; A1 por hora (modo econômico ativado), ou 52 impressões A1 por hora (modo econômico desativado); Imagens Coloridas: 10 m ² /h em papel "coated", 6,7 m ² /h em papel "glossy"
4	Formato papel suportado	A0 A1 Mínimo 210x210mm, 914x15.000mm
5	Velocidade de digitalização	Em cores (200 dpi/400dpi turbo): 2,5 cm/s, Preto e Branco (200 dpi/400dpi turbo): 8 cm/s; Largura máxima da mídia: 96 cm
6	Formatos de saída	PDF TIFF JPEG
7	Redução/Ampliação	24 (ou inferiores) a 400% (ou superiores)
8	Copiadora	Tipo de original, visualização de corte e alinhamento da imagem, iluminação, saturação e controles RGB,

		definição/desfoque, cópia espelho, ampliação/redução automática, painéis, lado a lado, alinhamento, contabilização, produção em lote, seleção automática de papel.
9	Memória	IMPRESSORA: Processador com no mínimo 600 MHz; disco rígido de 80 GB; SCANNER: 1 GB de RAM, 40 GB de disco rígido para trabalhos de digitalização; disco rígido com capacidade de 40 GB não compactada.
10	Interface	USB 2.0 de alta velocidade ou superior, um slot EIO para acessórios Jetdirect, Placa de Rede Ethernet 10/100/1000 BaseT (RJ45) – Protocolo TCP/IP
11	Alimentação	Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.
12	Funções	<i>Scan to Email;</i> <i>Scan to PC;</i> Digitalização em rede, em seus tamanhos originais; Função de recorte; Permitir gravação das imagens digitalizadas nos formatos PDF, TIFF e JPEG; Painel de operação e configuração <i>touchscreen</i> monocromático e policromático.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017
Processo número 50500.414840/2016-69

ANEXO II DO CONTRATO Nº XX/2017

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO

1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um Sistema de Gerenciamento de Impressões de forma a permitir o monitoramento do parque de impressão, controle e acompanhamento dos trabalhos copiados/impressos/digitalizados.

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. O sistema poderá ser composto por um ou mais softwares, e deverá atender integralmente a todos os requisitos e funcionalidades a seguir:

3.1. O sistema deverá possibilitar a abertura e posicionamentos posteriores de chamados técnicos via *web* das ordens de serviço (para os serviços sob demanda) e consolidação de relatórios operacionais e gerenciais dos Postos de Reprodução, devendo para tanto:

- a)** Documentação e interação online, com *Help-Desk On Line*;
- b)** Operacionalização e manual de operações em língua portuguesa;
- c)** Possibilitar o desenvolvimento e implantação de campos e menus nas telas de chamados, mediante acordo entre as partes e aprovação dos custos pela ANTT;
- d)** Operar em rede TCP/IP;
- e)** Permitir acesso somente por meio de senha individual, podendo ser alterada pelo próprio usuário;
- f)** Possibilitar níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- g)** Possuir registros em “logs” das alterações e cadastros realizados;
- h)** Possuir recurso nativo, específico para cadastramento e manipulação de base de conhecimento, possibilitando o armazenamento de problemas e soluções, viabilizando o atendimento on-line pelo operador do Help Desk;
- i)** Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema, via *web*, sobre a situação “status” dos seus chamados técnicos, possibilitando ainda incluir ou solicitar informações adicionais;
- j)** Permitir o desenvolvimento de novos relatórios através de consultas OLAP. Todos os relatórios desenvolvidos devem ser enviados automaticamente, sem a necessidade da abertura de um segundo aplicativo;
- k)** Possibilitar a emissão de relatório da quantidade de chamadas recebidas pelo Help Desk, com possibilidade de filtrar por período ou por Unidade, por totalização de

chamados recebidos agrupando por tipo de problema;

l) Possibilitar a emissão de relatório sumarizado dos atendimentos efetuados pelo Help Desk ou Suporte Técnico em um determinado período, agrupado conforme avaliação pelos usuários em “Bom, Regular e Ruim”;

m) Possibilitar a emissão de relatório das chamadas recebidas pelo Help Desk, descrevendo o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, com possibilidade de filtrar por “status” e período;

n) Possibilitar a emissão de relatório de todas as chamadas atendidas pelo Help Desk, descrevendo “status” da Ordem de Serviço, problema, setor solicitante, sendo possível filtrar os mesmos por técnico e período;

o) Possuir cadastro e controle dos equipamentos com a identificação por chave única, bem como permitir a descrição dos equipamentos em campo texto sem limite de tamanho;

p) Permitir o agrupamento dos equipamentos por tipo;

q) Permitir o armazenamento de transferências de localização dos equipamentos, com possibilidade de recuperação do histórico;

r) Permitir o registro e análise do histórico de falhas e resolução de problemas dos equipamentos;

s) O controle do fluxo das chamadas deverá permitir o armazenamento de todas as etapas pelas quais as ordens de serviço passaram, com possibilidade de recuperação do histórico;

t) Possuir módulo de tratamento de dados estatísticos para geração dos seguintes relatórios:

- i. Indicadores de disponibilidade de equipamentos;
- ii. Estatísticas de atendimento por itens, período, assunto, dentre outros;
- iii. Resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;
- iv. Relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços.

u) Possibilitar a abertura automática de Ordens de Serviço, sem necessidade de intervenção humana, para reposição de consumíveis dos PS, mediante comunicação TCP/IP;

v) Permitir a associação de chamados com outros anteriormente criados (chamado filho), possibilitando que o fechamento do “pai” seja automaticamente replicado aos filhos;

w) Realizar a verificação automática de chamados já abertos para os equipamentos e/ou usuários solicitantes, evitando duplicidade de chamados.

x) Dispor de todas as suas funcionalidades operacionais por meio de plataforma Web (Internet e Intranet);

y) Possuir interface 100% em português;

z) Permitir a navegação em visão gráfica de mapa, apresentando as localidades onde há equipamentos instalados;

aa) Permitir o cadastro automático de impressoras, isto é, ao ser detectada (uma impressora) será automaticamente cadastrada no sistema;

bb) Permitir o cadastro manual de impressoras para os casos em que o cadastramento automático não é possível

cc) Para os suprimentos em uso, o sistema deve exibir:

- i. Status atual de carga de cada suprimento;
- ii. Projeção de data de término;
- iii. Margem de cobertura;
- iv. Histórico do suprimento (data e carga na instalação, período de utilização, páginas impressas até o momento presente);
- v. Alertas que avisem anormalidades de uso ou necessidades de intervenção do operador;
- vi. Histórico das leituras realizadas;
- vii. Histórico de todos os suprimentos que já foram utilizados pelo equipamento.

dd) Possuir a capacidade de interpretação das principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como:

- i. Atolamentos;
- ii. Níveis de consumíveis;
- iii. Tampas de compartimentos abertas;
- iv. Falhas de impressão.

4. O sistema deverá possibilitar a contabilização e bilhetagem do volume de páginas impressas/copiadas, compreendendo a captura das informações dos contadores físicos e lógicos de impressão e cópia de todos os Postos de Reprodução. Seus arquivos de *log* (registro de operações) deverão conter, no mínimo:

- a) Número de páginas;
- b) Data e hora da impressão;
- c) Simplex ou frente e verso;
- d) Número de páginas color e mono por documento;
- e) Identificação do usuário;
- f) Impressora que realizou o trabalho;
- g) Custo, em reais (R\$);
- h) Nome do trabalho.

5. Este módulo deverá possibilitar a geração do histórico dos serviços solicitados pelo usuário/impressora/centro de custo, consolidando as quantidades realizadas por período. Este processo será realizado na própria rede da ANTT, não sendo exigida nenhuma modificação estrutural, ficando ao encargo da CONTRATADA a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela ANTT.

6. Para subsidiar o faturamento dos serviços, serão coletados os volumes de serviços registrados nos postos de reprodução (contadores físicos). A CONTRATADA deverá realizar a leitura mensal de todos os postos de reprodução por ela instalados e receber o ateste pelo fiscal designado pela ANTT. As faturas deverão ser emitidas a partir dos valores registrados nos contadores físicos e jamais com base nos contadores lógicos dos programas.

7. O software deverá ainda:

- a)** Operar nos ambientes Cliente-Servidor ou WEB (Internet/Intranet);
- b)** Operar em ambiente Plataforma Server, Windows 2003, 2008, 2012 e Plataforma Client Windows XP e superiores.
- c)** Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- d)** Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- e)** Controlar acesso aos equipamentos por meio da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
- f)** Gerenciar integralmente equipamentos de fabricantes diversos;
- g)** Utilizar, além dos protocolos já mencionados, método para captura de informações sobre os trabalhos diretamente do servidor de impressão da rede;
- h)** Permitir a contabilização de trabalhos de impressão que são gerados e enviados diretamente para a impressora, como por exemplo, impressões geradas por sistemas hospedados na plataforma alta e enviadas diretamente para a porta TCP da impressora, e inclusive impressões originadas a partir da função de copiadora dos equipamentos multifuncionais.
- i)** Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- j)** As informações de bilhetagem devem contemplar:
 - i. Usuário que realizou a impressão;
 - ii. Centro de Custo do Usuário;
 - iii. Equipamento utilizado (não importando se estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP);
 - iv. Número de páginas impressas;
 - v. Data e hora da impressão;
 - vi. Características da impressão: simplex/duplex – monocromática / colorida – A4/A3;
 - vii. Aplicativo que originou a impressão;
- k)** A integração do sistema de contabilização com o sistema de gestão de ordens de serviços deverá possibilitar que sejam controlados com precisão todos os custos e volumes envolvidos na execução dos serviços;

l) O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.

m) Para os casos em que um mesmo usuário possua mais de uma credencial (ex.: uma credencial para o Windows e outra para o ERP), o sistema deverá permitir que todas as impressões deste usuário, independentemente da origem, sejam apropriadas para si;

n) Permitir a classificação dos documentos no momento da impressão como trabalhos corporativos e particulares;

o) Os dados mensalmente aferidos deverão refletir as quantidades contabilizadas a partir dos contadores dos equipamentos multifuncionais, sendo tolerada uma margem de erro de, no máximo, 5% (cinco por cento) para mais ou para menos;

p) Caso seja verificado um percentual divergente superior ao limite definido no item anterior por 03 (três) meses consecutivos, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos para corrigir o problema ou substituir o software de bilhetagem, sem custo adicional a ANTT, e sem prejuízo às glosas.

8. O sistema deverá possibilitar também a gestão e monitoramento via web do parque de equipamentos, com o propósito de consolidar, em tempo real, todas as informações de consumo e utilização de recursos por posto de reprodução/impressão, centro de custos, usuário, equipamento e faturamento previsto para determinado período, bem como acompanhamento das ordens de serviços, devendo:

m) Viabilizar aos usuários, acesso aos relatórios e consultas de acompanhamento das impressões e consumíveis, permitindo analisar o volume impresso por diversos filtros (unidade, usuário, centro de custo e impressora);

n) Possibilitar cadastro e manutenção dos centros de custos;

o) Interface amigável via WEB;

p) Permitir a visualização de relatórios de impressões por equipamento da unidade utilizando os seguintes filtros:

- i. Unidade;
- ii. Intervalo de Datas;
- iii. Usuário;
- iv. Centro de custo;
- v. Equipamento;
- vi. Nome do aplicativo;
- vii. Documento: nome do documento impresso;
- viii. Data e hora;
- ix. Tipo de impressão realizada (monocromática ou policromática)
- x. Modo: Simplex ou Duplex;
- xi. Quantidade de páginas.

q) Permitir visualizar o consumo mensal de cada equipamento por centro de custo, tornando possível o acompanhamento mês a mês da evolução da produção;

r) Permitir visualizar os suprimentos (toner) enviados para cada centro de custo, bem como realizar o aceite destes itens por meio da confirmação de recebimento do consumível.

s) Permitir visualizar todos os pedidos enviados às localidades, bem como os dados detalhados de cada pedido (quantidade, consumível, nome, RG, matrícula, data de solicitação e data de entrega).

t) Permitir a geração de relatórios de faturamento contendo:

- i. Data Inicial do faturamento;
- ii. Data Final do faturamento;
- iii. Valor da disponibilização do equipamento
- iv. Valor das cópias e impressões produzidas no período
- v. Descontos relacionados a penalizações ou não cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço;
- vi. Valor total do faturamento.

u) Para cada faturamento gerado, deverão ser gerados os seguintes relatórios:

- i. Relatório Sintético: descrevendo por centro de custo o valor consolidado de cada componente de custo vinculado, e
- ii. Relatório Detalhado: descrevendo todas as informações dos componentes.

v) Fornecer relatórios de faturamento contendo data inicial e final da contabilização valor da disponibilização dos equipamentos e do milheiro de páginas impressas por equipamento, descontos em função de indisponibilidade do equipamento (integração automática com o sistema de chamados) e valor total a ser faturado.

w) Permitir a inclusão de bilhetagem manual no sistema de gestão em situações que houver indisponibilidade de coletar os contadores físicos devido a algum problema de infraestrutura que impeça a ocorrência da bilhetagem automática.

x) Possibilitar o ateste do faturamento por meio eletrônico para os equipamentos de acordo com o centro de custo vinculado.

9. O sistema gerencial deverá ainda ser capaz de atender as seguintes necessidades:

a) Permitir a importação e criação de centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos.

b) Possibilitar definição de cotas e bilhetagem por usuário, grupo de usuários ou Centro de Custo (unidade).

c) Emitir mensagem eletrônica automática para os usuários quando a cota individual estabelecida atingir o percentual 90% do total definido, conforme estabelecido pelo Gestor.

d) Emitir mensagem eletrônica automática ao Gestor de cada Centro de Custo, quando qualquer usuário cadastrado naquele centro de custo, atingir 90% do percentual estabelecido com sua cota mensal de impressão, definida previamente pelos gestores das Unidades quando do cadastramento dos usuários.

e) Permitir a definição de Centros de Custos para usuários e a geração de relatórios, de maneira que se possa saber, a qualquer momento, o real status em quantidade de

páginas impressas, média de consumo e controle de cotas, tanto do centro de custos, quanto de cada usuário.

f) Permitir a navegação entre relatórios, utilizando usuário, centro de custo e impressoras como filtros.

g) Permitir a exportação de dados para análise em software de planilha de cálculos, e ainda a exportação de relatórios em formatos PDF e planilha eletrônica, inclusive da contabilização utilizada para faturamento, onde deverá constar o número de páginas impressas por Centro de Custo e respectivo valor, unitário e total, dentre outras informações.

h) Promover a contabilização das impressões simples e frente e verso de cada equipamento, por centro de custo e/ou usuário, com emissão de relatórios periódicos.

i) Contabilizar apenas das páginas efetivamente impressas, descartando as tarefas que forem enviadas, porém não executadas.

10. Com o objetivo de racionalizar custos e controle de segurança da informação dos documentos impressos de forma proativa ou reativa, o sistema deverá disponibilizar os seguintes recursos:

a) Imprimir a identificação do usuário, data, hora e a estação que realizou a impressão em uma das extremidades da folha para rastreamento das impressões deixadas nas impressoras;

b) Permitir a criação de regras ou políticas de impressão, editadas e guardadas em uma aplicação que esteja sob a nuvem de impressão corporativa, pois assim, poder-se-á criar, editar, publicar e desabilitar políticas de impressão de qualquer ponto do ambiente corporativo – somente um usuário com as devidas permissões poderá fazê-lo;

c) Essas regras ou políticas de impressão serão aplicadas e terão efeito a critério da ANTT em qualquer ponto do ambiente corporativo de forma completamente descentralizada e sem dependência de servidores de impressão, até porque em muitos casos as impressoras não são gerenciadas ou conectadas a estes dispositivos/hosts;

d) Não será admitida a instalação de servidores de aplicação internos, pois o objeto que está sendo contratado é exclusivamente os serviços e os meios (a aplicação de políticas de impressão) para alcançar os resultados esperados, não estão sendo contratados os meios de infraestrutura para tê-los, bem como os seus custos de manutenção diretos e indiretos. Desta forma o servidor da aplicação deverá estar hospedado em local externo e de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA;

e) Permitir a criação de regras ou políticas para usuários e grupos de usuários já cadastrados no sistema de controle de usuários em rede – no domínio. Para os casos em que um usuário ou grupo de usuários não exista no domínio, ou por algum motivo não seja possível sincronizá-los - o domínio com a aplicação em nuvem, o último deverá permitir sua criação interna e manual;

f) Permitir autorizar, negar, forçar ou apenas informar o usuário sobre uma determinada condição de uso do recurso de impressão, levando em consideração se o documento está sendo impresso em uma ou duas faces da folha do papel, se colorido ou monocromático, quantidade total de páginas, tamanho do papel, se está fora do horário de trabalho e dia da semana, aplicativo e título do documento a ser impresso;

g) Permitir a aplicação de regras ou políticas sobre usuários, grupos de usuários, impressoras e grupo de impressoras;

h) Converter automaticamente uma impressão em simplex para duplex e uma impressão colorida para monocromática.

i) A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos (servidores, softwares, microcomputador) necessários para gestão, monitoramento, bilhetagem, homologação e controle de toda a operação dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.

11. Para os equipamentos multifuncionais deverá ser fornecida solução corporativa de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em língua portuguesa, baseado em servidor sem aplicativos instalados nas estações dos usuários, permitindo o envio do documento para pastas de rede ou servidores FTP, no mínimo nos formatos RTF, TXT, PDF (pesquisável), HTML e XML, a ser instalado no servidor de impressão. A licença de uso da solução de OCR deverá permitir o uso sem limite do número de usuários. Todos os equipamentos deverão possuir aplicação de contabilização embarcada no equipamento que permita contabilizar por usuário todas as impressões, cópias e digitalizações realizadas. Não serão aceitas aplicações instaladas nas estações dos usuários com finalidade de contabilização de impressão ou cópia.

12. A CONTRATADA deverá ainda configurar os softwares de modo que todas as impressões e cópias apenas sejam liberadas mediante a apresentação de cartão de acesso ou senha. Caso a CONTRATADA opte pela utilização de cartão de acesso, deverá fornecê-lo, sem ônus adicional ao contrato.

13. Caso a CONTRATADA opte por não embarcar a solução nos equipamentos, a mesma deverá disponibilizar software específico para o processamento de forma centralizada destes documentos, devendo para tanto:

a) Possibilitar a captura de documentos, interpretando o arquivo de origem no formato PDF e aplicando regras de formatação definidas pelo usuário. Ao final do processo de captura a solução deverá permitir o armazenamento do documento indexado conforme regras definidas previamente em um formato vetorial que contenha todos os recursos (texto, formulários, fontes, imagens);

b) Possibilitar o processamento de OCR (Optical Character Recognition), para identificação de textos encontrados nas imagens, onde, em uma amostragem a ser submetida a testes pela ANTT sob uma resolução mínima de 300dpi, o processo apresente no mínimo 90% de efetividade no reconhecimento do texto;

c) Possibilitar a partir da junção da imagem e texto extraídos, a geração de um único arquivo do tipo PDF contendo as duas camadas distintas, a camada de imagem e a camada de texto (Searchable PDF);

d) Possibilitar o processamento das imagens dos arquivos identificados no monitoramento, otimizando o arquivo digitalizado, de forma a eliminar marcas ("sujeiras") e ajustar a imagem quando a mesma estiver desalinhada e/ou distorcida pelo processo de captura;

e) Possibilitar o envio do documento gerado para armazenamento em um local de destino, conforme parâmetros de configuração definidos pela ANTT;

f) Possibilitar o monitoramento de pastas e arquivos para identificar os documentos que foram capturados/digitalizados através da rede de equipamentos multifuncionais;

- g)** Possibilitar a preservação dos índices gerados na etapa de indexação do documento no multifuncional quando do envio do documento para o local de armazenagem definido;
- h)** Gerar log de todo processamento, indicando os documentos processados, em processamento, lista de entradas, eventos de processamento, documentos pendentes, erros de processamento de cada documento;
- i)** Permitir a configuração dos diversos locais de entrada (servidores/pastas) onde se encontram os documentos pré-processamento e que serão monitorados;
- j)** Permitir a configuração dos diversos locais de saída (servidores/pastas) onde serão armazenados os documentos pós-processamento; e
- k)** Permitir a alteração na prioridade de processamento dos documentos que estão na fila para serem processados.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017
Processo número 50500.414840/2016-69

ANEXO III DO CONTRATO Nº XX/2017

RELAÇÃO DE LOCALIDADES E ENDEREÇOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ED. SEDE ANTT		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	70
Impressora Multifuncional Monocromática	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	20
Impressora Multifuncional Policromática	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	50
Impressora Multifuncional Monocromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	5
Impressora Multifuncional Policromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	10
Scanner com digitalização por ADF	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	30
Plotter	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	2

Scanner portátil	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	2
TOTAL		189

UNIDADE REGIONAL DA BAHIA - URBA

DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Av. Tancredo Neves, 1632 - Ed. Salvador Trade Center - Torre Norte, Salas 611 a 617 - Caminho das Árvores CEP 41820-020	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Av. Tancredo Neves, 1632 - Ed. Salvador Trade Center - Torre Norte, Salas 611 a 617 - Caminho das Árvores CEP 41820-020	1
Impressora Multifuncional Policromática	Av. Tancredo Neves, 1632 - Ed. Salvador Trade Center - Torre Norte, Salas 611 a 617 - Caminho das Árvores CEP 41820-020	2
Scanner Portátil	Av. Tancredo Neves, 1632 - Ed. Salvador Trade Center - Torre Norte, Salas 611 a 617 - Caminho das Árvores CEP 41820-020	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Feira de Santana - Av. Presidente Dutra S/Nº - Centro CEP 77010-020	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Salvador - Av. Antônio Carlos Magalhães nº 4362 - Embarque B - Bairro Pituba CEP 40323-120	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Teixeira de Freitas/BA - Av. João Paulo II S/Nº - Bairro Jardim Planalto CEP 45995-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário José Rollemberg Leite - Av. Tancredo Neves, S/N - Bairro Novo Paraíso CEP 49080-470	1
TOTAL		9

UNIDADE REGIONAL DO CEARÁ - URCE

DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Avenida Luciano Carneiro, 2255 – Pavimento Térreo – Vila União – Fortaleza/CE CEP 60410-691	3
Impressora Multifuncional Monocromática	Avenida Luciano Carneiro, 2255 – Pavimento Térreo – Vila União – Fortaleza/CE CEP 60410-691	3
Impressora Multifuncional Policromática	Avenida Luciano Carneiro, 2255 – Pavimento Térreo – Vila União – Fortaleza/CE CEP 60410-691	5
Impressora Multifuncional Monocromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Avenida Luciano Carneiro, 2255 – Pavimento Térreo – Vila União – Fortaleza/CE CEP 60410-691	1
Scanner Portátil	Avenida Luciano Carneiro, 2255 – Pavimento Térreo – Vila União – Fortaleza/CE CEP 60410-691	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Terminal Rodoviário Engenheiro João Tomé - Av. Borges de Melo nº 1.630, Mezanino – Fátima, Fortaleza/CE CEP 60415-762	2
Impressora Multifuncional Monocromática	Terminal Rodoviário Governador Lucídio Portela – Teresina/PI, BR-343, S/Nº - Bairro Redenção CEP 64074-000	1
TOTAL		16

UNIDADE REGIONAL DO CENTRO NORTE – URCN		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Multifuncional Monocromática	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília – DF CEP 70200-003	1
Impressora Multifuncional Policromática	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília – DF CEP 70200-003	1

Scanner Portátil	Setor de Clubes Esportivos Sul - SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla 8 - Brasília - DF CEP 70200-003	1
Impressora Monocromática	Rodoviária Interestadual de Brasília - Setor Múltiplo de Atividades Sul (SMAS), Trecho 4, Conjunto 5/6 - Asa Sul - Brasília/DF CEP 70610-635	1
Impressora Monocromática	Estação Rodoviária de Brasília, Loja 26, Zona Cívico-Administrativa - Eixo Monumental (Touring) CEP 70089-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Engenheiro Huascar Angelim - Av. Recife nº 2384 - Bairro Flores - Manaus/AM CEP 69030-050	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Dom Fernando Gomes dos Santos - Rua 44 nº 399 - Bairro Setor Norte Ferroviário - Goiânia/GO CEP 74063-300	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Engenheiro Cássio Veiga de Sá - Rua Jules Rimet S/N, Senhor dos Passos - Bairro Alvorada - Cuiabá/MT CEP 78048-610	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Boa Vista - Av. das Guianas, 1523, Sala02 - Bairro Treze de Setembro - Boa Vista/RR CEP 69308-160	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Porto Velho - Av. Governador Jorge Teixeira, S/Nº - Bairro Liberdade - Porto Velho/RO CEP 78902-210	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Rio Branco, BR-326, KM 125 - Via Verde - Rio Branco/AC CEP 69906-642	1
TOTAL		11

UNIDADE REGIONAL DO MARANHÃO - URMA

DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
-------------------	------------------------	---------------------

Impressora Monocromática	Rua 09, número 10 - Bairro Vinhais – São Luís/MA CEP 65071-110	3
Impressora Multifuncional Monocromática	Rua 09, número 10 - Bairro Vinhais – São Luís/MA CEP 65071-110	2
Impressora Multifuncional Policromática	Rua 09, número 10 - Bairro Vinhais – São Luís/MA CEP 65071-110	3
Impressora Multifuncional Monocromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Rua 09, número 10 - Bairro Vinhais – São Luís/MA CEP 65071-110	1
Scanner Portátil	Rua 09, número 10 - Bairro Vinhais – São Luís/MA CEP 65071-110	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de São Luís - Av. dos Franceses S/N - Bairro Santo Antônio – São Luís/MA CEP 65036-284	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Imperatriz - Av. Tropical Sul - Bairro Jardim Tropical – Imperatriz/MA CEP 64079-750	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Idelgado da Silva Nunes - Praça do Operário, S/Nº, sala 117 - Bairro São Brás – Belém/PA CEP 66090-500	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Pedro Marinho Oliveira - Folha 32, Quadras Especiais, Lote Especial S/Nº - Marabá/PA CEP 68508-330	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Palmas - 1212 Sul, Av. LO 27 com TO 050 - Bairro Plano Diretor Sul – Palmas/TO CEP 77020-970	1
TOTAL		15

UNIDADE REGIONAL DE MINAS GERAIS – URMG

DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
-------------------	------------------------	---------------------

Impressora Monocromática	Av. Cristóvão Colombo, 485 – 14º andar - Bairro Savassi – Belo Horizonte/MG CEP 30140-140	5
Impressora Multifuncional Monocromática	Av. Cristóvão Colombo, 485 – 14º andar - Bairro Savassi – Belo Horizonte/MG CEP 30140-140	3
Impressora Multifuncional Policromática	Av. Cristóvão Colombo, 485 – 14º andar - Bairro Savassi – Belo Horizonte/MG CEP 30140-140	6
Impressora Multifuncional Policromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Av. Cristóvão Colombo, 485 – 14º andar - Bairro Savassi – Belo Horizonte/MG CEP 30140-140	1
Scanner Portátil	Av. Cristóvão Colombo, 485 – 14º andar - Bairro Savassi – Belo Horizonte/MG CEP 30140-140	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Terminal Rodoviário Governador Israel Pinheiro - Praça Rio Branco, S/Nº - Centro – Belo Horizonte/MG CEP 30111-050	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Estação José Cândido da Silveira - Rua Gustavo da Silveira, nº 1820, Sala 5 - Boa Vista – Belo Horizonte/MG CEP 31080-010	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Miguel Mansur - Av. Brasil 9501 - Bairro São Dimas – Juiz de Fora/MG CEP 36080-060	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Hildeberto Freitas - Av. Donato Quintino 401 - Bairro Cidade Nova – Montes Claros/MG CEP 39400-000	1
Impressora Monocromática	BR-381 Km 851 + 80 S/N - Rodovia Fernão Dias - Pista Sul – Pouso Alegre/MG CEP 37550-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Governador Valadares - Rua Marechal Floriano, 1017 – Centro – Gov. Valadares/MG CEP 35010-141	1

Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Jurandir Cordeiro - Praça Dr. Carlos Terra, 291 - Bairro São Benedito - Uberaba/MG CEP 38020-390	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Presidente Castelo Branco - Praça da Bíblia, S/N - Bairro Martins - Uberlândia/MG CEP 36080-060	1
TOTAL		24

UNIDADE REGIONAL DE PERNAMBUCO – URPE		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Av. Eng. Domingos Ferreira, nº 467, Empresarial Moura Dubeux, 11º andar, Pina - Recife/PE CEP 51011-051	2
Impressora Multifuncional Monocromática	Av. Eng. Domingos Ferreira, nº 467, Empresarial Moura Dubeux, 11º andar, Pina - Recife/PE CEP 51011-051	2
Impressora Multifuncional Policromática	Av. Eng. Domingos Ferreira, nº 467, Empresarial Moura Dubeux, 11º andar, Pina - Recife/PE CEP 51011-051	2
Impressora Multifuncional Monocromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Av. Eng. Domingos Ferreira, nº 467, Empresarial Moura Dubeux, 11º andar, Pina - Recife/PE CEP 51011-051	1
Scanner Portátil	Av. Eng. Domingos Ferreira, nº 467, Empresarial Moura Dubeux, 11º andar, Pina - Recife/PE CEP 51011-051	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Antônio Faria - Rua Dr. George William Butler (TIP) - BR-232 - Bairro Curado - Recife/PE CEP 50950-030	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Caruaru - Av. José Pinheiro dos Santos, S/N, BR-104, KM 63 - Pinheirópolis - Caruaru/PE CEP 55034-180	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Petrolina - Av. Senador Nilo Coelho, S/Nº, 1º andar - Bairro Gercino Coelho - Petrolina/PE CEP 56306-901	1

Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Salgueiro - Rua João Veras de Siqueira, S/Nº - Bairro Augusto de Alencar Sampaio – Salgueiro/PE CEP 56000-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Severino Camelo - Rua Francisco Londres, S/Nº - Bairro Varadouro – João Pessoa/PB CEP 58010-150	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Campina Grande - Rua Eutécia Vital Ribeiro, S/Nº - Bairro Catolé – Campina Grande/PB CEP 58104-660	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário João Paulo II - Av. Governador Lamenha Filho S/Nº - Bairro Feitosa – Maceió/AL CEP 57043-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Natal - Av. Capitão-Mor Gouveia, 1237 - Bairro Cidade da Esperança – Natal/RN CEP 59060-971	1
TOTAL		16

UNIDADE REGIONAL DO RIO DE JANEIRO – URRJ		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Av. Marechal Câmara 160 – 11º andar – Ed. Le Bourget – Rio de Janeiro/RJ CEP 20020-080	5
Impressora Multifuncional Monocromática	Av. Marechal Câmara 160 – 11º andar – Ed. Le Bourget – Rio de Janeiro/RJ CEP 20020-080	3
Impressora Multifuncional Policromática	Av. Marechal Câmara 160 – 11º andar – Ed. Le Bourget – Rio de Janeiro/RJ CEP 20020-080	7
Impressora Multifuncional Monocromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Av. Marechal Câmara 160 – 11º andar – Ed. Le Bourget – Rio de Janeiro/RJ CEP 20020-080	1

Impressora Multifuncional Policromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Av. Marechal Câmara 160 – 11º andar – Ed. Le Bourget – Rio de Janeiro/RJ CEP 20020-080	1
Scanner Portátil	Av. Marechal Câmara 160 – 11º andar – Ed. Le Bourget – Rio de Janeiro/RJ CEP 20020-080	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Comendador Geraldo Osório - Av. Joaquim Leite, 117 – Centro – Rio de Janeiro/RJ CEP 27330-041	1
Impressora Monocromática	Terminal Novo Rio - Av. Francisco Bicalho, 01 - Bairro Santo Cristo – Novo Rio – Rio de Janeiro/RJ CEP 20200-310	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Roberto Silveira - Pça. Fonseca Ramos S/Nº - Centro – Niterói/RJ CEP 24030-011	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Vereador Nilton Barbosa - Av. Almirante Jair Carneiro Toscano de Brito, 110, Praia da Chácara – Angra dos Reis/RJ CEP 23906-805	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Campo dos Goytacazes - Av. Nilo Peçanha 614, Entr. BR-101 – Queimado – Campos dos Goytacazes/RJ CEP 28100-000	1
Impressora Multifuncional Monocromática	BR-116, Km 105, Rio-Teresópolis (Parada Modelo) – Guapimirim/RJ CEP 25940-970	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Rodovia do Aço - BR-393, Km 194,8, nº 800 - Vieira Cortez - Praça do Pedágio P2 – Paraíba do Sul/RJ CEP 25850-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Leonel Brizola - Rodovia BR-040, Km 82,6 - Bairro Bingen – Petrópolis/RJ CEP 25665-091	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Resende - Shopping Graal, Av. Dr. Jefferson Geraldo Bruno, nº 3000 – Paraíso – Resende/RJ	1

	CEP 27340-010	
Impressora Multifuncional Monocromática	Rodovia Presidente Dutra, Km 208 - Sentido Norte - São Miguel - Seropédica/RJ CEP 23890-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Arsonval Macedo - Av. Condessa do Rio Novo, 93, Sl. 01 - Centro - Três Rios/RJ CEP 25803-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Comendador Geraldo Osório - Av. Joaquim Leite, 117 - Centro - Barra Mansa/RJ CEP 27330-041	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Gil Moreira - Rua Francisco Lacerda de Aguiar nº 47, 2º Piso - Bairro Gilberto Machado - Cachoeiro do Itapemirim/ES CEP 29303-300	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Carlos Alberto V. Campos - Av. Alexandre Buaiz nº 350, Loja 9A - Ilha do Príncipe - Vitória/ES CEP 29020-300	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Municipal Prefeito Francisco Torres - Av. dos Trabalhadores, 333 - Centro - Volta Redonda/RJ CEP 27255-125	1
Impressora Multifuncional Policromática	PFR Areal Rodovia BR-040 - Km 45,5 - Praça de Pedágio da CONCER/RJ Cedro - Petrópolis / RJ 25.845-000	1
Impressora Multifuncional Policromática	PPV Paracambi/RJ BR-116/RJ, Km 217 CEP 26600-000	1
Impressora Multifuncional Policromática	Rodovia BR 101 - Autopista Fluminense - Km 192,7 Próximo Praça Pedágio P3 Casemiro de Abreu / RJ 28860-000	1
TOTAL		36

UNIDADE REGIONAL DO RIO GRANDE DO SUL - URRS

DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Av. Ipiranga, nº 2897 -Bairro Santana - Porto Alegre CEP 90610-001	5
Impressora Multifuncional Monocromática	Av. Ipiranga, nº 2897 -Bairro Santana - Porto Alegre CEP 90610-001	3
Impressora Multifuncional Policromática	Av. Ipiranga, nº 2897 -Bairro Santana - Porto Alegre CEP 90610-001	7
Impressora Multifuncional Monocromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Av. Ipiranga, nº 2897 -Bairro Santana - Porto Alegre CEP 90610-001	1
Scanner Portátil	Av. Ipiranga, nº 2897 -Bairro Santana - Porto Alegre CEP 90610-001	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Estação Rodoviária de Porto Alegre - Largo Verspasio Julio Veppo, 70, Sala 81 – Centro – Porto Alegre/RS CEP 90035-900	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Sede do DNIT - Av. Duque de Caxias, 475 – Fragata Pelotas/RS CEP 96030-001	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Posto de Fiscalização de Fronteira no Chuí/RS - Aduana da Receita Federal, BR-471, KM 690 CEP 96255-000	1
Impressora Multifuncional Monocromática	Posto de Fiscalização de Fronteira em Uruguaiana/RS - Aduana da Receita Federal, BR-290, KM-724 - 2º andar - Sala da ANTT CEP 97500-000	1
TOTAL		21

UNIDADE REGIONAL DE SANTA CATARINA – URSC

DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
-------------------	------------------------	---------------------

Impressora Monocromática	Rod. BR 101 Km 204, Térreo Marginal Norte, Barreiros, São José - SC CEP 88117-500	2
Impressora Multifuncional Policromática	Rod. BR 101 Km 204, Térreo Marginal Norte, Barreiros, São José - SC CEP 88117-500	2
Scanner Portátil	Rod. BR 101 Km 204, Térreo Marginal Norte, Barreiros, São José - SC CEP 88117-500	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Balneário Camboriú/SC - Av. Santa Catarina, 347, 2º andar - Bairro dos Estados CEP 88339-005	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Rita Maria - Av. Paulo Fontes, 1101 – Centro – Florianópolis/SC CEP 88010-230	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Chapecó/SC - Rua Líbano, 111D - Bairro Passo dos Fortes CEP 89805-510	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Haroldo Nielson - Rua Paraíba, 769 - Bairro Atiradores – Joinville/SC CEP 89023-350	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Don Honorato Piazzera - Av. D. Pedro II, 1555 - Bairro Universitário – Lages/SC CEP 88509-001	1
Impressora Multifuncional Policromática	PFR Itapema/SC	1
TOTAL		11

UNIDADE REGIONAL DE SÃO PAULO – URSP

DESCRIÇÃO DO ITEM	ENDEREÇO DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Impressora Monocromática	Av. Paulista, 37 – Ed. Parque Cultural Paulista – 8º andar – São Paulo/SP CEP 01311-902	5

Impressora Multifuncional Monocromática	Av. Paulista, 37 – Ed. Parque Cultural Paulista – 8º andar – São Paulo/SP CEP 01311-902	3
Impressora Multifuncional Policromática	Av. Paulista, 37 – Ed. Parque Cultural Paulista – 8º andar – São Paulo/SP CEP 01311-902	5
Impressora Multifuncional Policromática de Grande Porte em Formato A3 e A4	Av. Paulista, 37 – Ed. Parque Cultural Paulista – 8º andar – São Paulo/SP CEP 01311-902	1
Scanner Portátil	Av. Paulista, 37 – Ed. Parque Cultural Paulista – 8º andar – São Paulo/SP CEP 01311-902	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Tietê - Av. Cruzeiro do Sul, 1800 – Santana CEP 12030-000	1
Impressora Monocromática	Terminal de Barra Funda - Rua Mário de Andrade, 664 - Barra Funda CEP 01154-060	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Campinas/SP - Rua Dr. Pereira Lima, 85 - Vila Industrial CEP 13035-505	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Senador Antônio Mendes Canale - Av. Gury Marques, nº 1215 - Bairro Universitário – Campo Grande/MS CEP 79063-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Antônio Pereira Lima - Av. Sete de Setembro, 735 – Franca/SP CEP 14401-278	1
Impressora Monocromática	BR-116, Km 134,4 - Praça do Pedágio - Fazenda Rio Grande – Mandirituba/SP CEP 83830-189	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Vereador João Frauzino Gonçalves - Rua Santa Catarina, 415 - Bairro Vila Perino – Ourinhos/SP CEP 19911-970	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Presidente Prudente - Avenida Brasil, 1380 - Bairro Vila São Jorge – Presidente Prudente/SP CEP 19013-000	1

Impressora Monocromática	Rodovia Régis Bittencourt - BR-116, Km 296+200m - Pista Norte - Sentido SP/CTB Registro/SP CEP 06882-700	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Ribeirão Preto - Av. Gerônimo Gonçalves, 640 – Centro – Ribeirão Preto/SP CEP 14010-040	1
Impressora Monocromática	Rodovia Presidente Eurico Gaspar Dutra, s/n, Km 78 - Pista Norte – Roseira/SP CEP 12580-000	1
Impressora Monocromática	Rodovia Regis Bittencourt - BR-116, KM 90,5 - Contorno Leste – Pista Sul – Guarituba (Piraquara/PR) – São José dos Pinhais/PR - Esquina com a Rua Atílio Pedão	1
Impressora Monocromática	Estação Rodoviária Jaime Rodrigues Estrela Jr - Praça dos Andradas, 45 – Centro – Santos/SP CEP 11010-100	1
Impressora Monocromática	Estação Rodoviária Governador Laudo Natel - Praça Paul Percy Harris, S/Nº - Centro – São José do Rio Preto/SP CEP 15010-011	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Frederico Ozanan - Rua Itororó, 221 - Vila Piratininga – São José dos Campos/SP CEP 12216-440	1
Impressora Monocromática	DNIT - Av. Victor Ferreira do Amaral, 1500 - Bairro Tarumã – Curitiba/PR CEP 82800-000	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Drª Helenise Pereira Tolentino - Av. Assunção, 1757, Sala C227 - Bairro Alto Alegre – Cascavel/PR CEP 85803-030	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário de Curitiba/PR - Av. Presidente Affonso Camargo, 330, Bloco Interestadual, Sala 14 - Bairro Jardim Botânico CEP 80060-090	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Internacional Miguel Samek - Av. Costa e Silva, 1601 - Bairro Parque Presidente – Foz do Iguaçu/PR CEP 85863-000	1

Impressora Monocromática	Posto de Fiscalização de Fronteira na Aduana de Foz do Iguaçu/PR - Ponte Internacional da Amizade, BR-277, KM 730 – Foz do Iguaçu/PR CEP 85865-230	1
Impressora Monocromática	Posto de Fiscalização de Fronteira na Aduana de Foz do Iguaçu/PR - Ponte Tancredo Neves, BR-469, KM 1,5 (Aduana Brasil-Argentina) – Foz do Iguaçu/PR CEP 85855-650	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário José Garcia Villar - Av. Dez de Dezembro, 1830 – Centro – Londrina/PR CEP 86026-220	1
Impressora Monocromática	Rodovia Regis Bittencourt - BR-116, Km 130 – Fazenda Rio Grande/PR	1
Impressora Monocromática	Rodovia Regis Bittencourt - BR-116, Km 296,2 – Itapecerica da Serra/SP CEP 06882-700	1
Impressora Monocromática	BR 153, Km 183,8 – Lins/SP CEP 16400-000	1
Impressora Monocromática	BR 116 – Rodovia Presidente Dutra, Km 0,8 – Queluz/SP CEP 12800-000	1
Impressora Monocromática	Rodovia Regis Bittencourt, BR 116, Km 193 – Campo do Tenente/PR CEP 83870-000	1
Impressora Monocromática	Rodovia Regis Bittencourt – BR 116, Km 387 – Miracatu/SP CEP 06882-700	1
Impressora Monocromática	Terminal Rodoviário Dr. Jamil Josepetti, Av. Tuiuti Nº 180 - Zona 08 – Guichê de Atendimento Nº 06 – Maringá/PR CEP 87040-360	1
TOTAL		44

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017
Processo número 50500.414840/2016-69

ANEXO IV DO CONTRATO Nº XX/2017

ORDEM DE SERVIÇO (OS)



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT
Gerência de Tecnologia da Informação – GETIN

ORDEM DE SERVIÇO

Nº da Ordem de Serviço: xx/ano	Data de Emissão	Mês de Referência
	xx/xx/xxxx	Mês/ano
N.º do Contrato: xx/ano	Data da Assinatura: xx/xx/xxxx	
Contratada:	Local de Execução:	

IDENTIFICAÇÃO

Tipo do serviço:

Relação de Equipamentos

Item	Descrição	Métrica	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
TOTAL R\$					

Tabela de Volume de Impressão

Item	Tipo de Impressão/Cópia	Métrica	Volume Estimado	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
TOTAL R\$					

Valor Total (Equipamentos + Impressões - estimado): R\$ _____ (_____).

Obs.:

Início da Execução Autorizado em: xx/xx/xxxx Término da Execução Previsto para: xx/xx/xxxx

Indicador de Acordo de Nível de Serviço – ANS Esperado:

Descrição dos Serviços:

Localidade de entrega dos equipamentos					
	Equipamentos		Impressões		

Local de entrega	Tipo de Equipamento	Qtd.	Tipo de Impressão/Cópia	Volume Estimado de Impressões	Prazo de Entrega

Obs.:

Autorização

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

Data: xx/xx/xxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente de Tecnologia da Informação

Termo de Concordância da Contratada

Concordo com as condições registradas nesta Ordem de Serviço para execução dos serviços solicitados.

Data: xx/xx/xxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da contratada