Av. Princesa Isabel, nº 778 - Bairro Santana, Porto Alegre/RS, CEP 90620-000
Telefone: (51) 3230-1900 - https://www.gov.br/anatel

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 53528.002440/2026-66

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

SERVIÇOS DE TIC

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade "franquia de páginas mais excedente", com fornecimento de dois equipamentos multifuncionais em regime de comodato, incluindo insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e treinamento para atendimento das necessidades da Gerência Regional da Anatel no Rio Grande do Sul (GR05), pelo período de 60 meses, renovável por igual período, para franquia mensal de 750 páginas e cópias excedentes mensais estimadas de 500 páginas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT CATSER	Unidade	Código PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total anual	Valor total 60 meses
1	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	26573	PG	-	750	R$ 0,8490	R$ 7.641,00	R$ 38.205,00
2	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	26654	PG	-	500	R$ 0,1415	R$ 849,00	R$ 4.245,00
						TOTAL	R$ **8.490,00**	**R$ 42.450,00**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracteriza dos como comum(ns).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, prorrogável para até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade de manutenção das atividades técnico administrativas, decorrentes da natureza das funções permanentes do órgão.

1.3.2. A vigência plurianual é mais vantajosa considerando que viabiliza a diluição de custo do(s) equipamento(s) cedido(s) em comodato, reduzindo este ônus sobre o custo total da contratação.

1.3.2.1. Neste sentido, vale frisar que o item 5.2.13 alínea "a" do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 estabelece que "*Caso o órgão ou entidade opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital.*"

1.3.3. Ademais, o contrato é de baixo vulto, porém tecnicamente rico em detalhes, o que tornaria uma nova instrução equiparável a de um contrato de maior vulto, o que por si só já seria prejudicial para a Administração.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se conforme detalhado a seguir.

2.1.1. No desempenho de suas atividades a GR05 utiliza inúmeros documentos físicos e digitais, dos mais variados tipos e para as mais diversas finalidades.

2.1.2. Como exemplo, tem-se os formulários para atendimento de demandas de usuários externos, boletos de pagamento de taxas de licenciamento, laudos técnicos de vistoria da Fiscalização, autos de infração, boletins de viagem, material de apoio para análises, reuniões e cursos de capacitação, dentre outros.

2.1.3. Ainda que a implantação do Sistema de Processo Eletrônico (SEI) tenha promovido redução significativa no volume de impressões e cópias de documentos, esta não eliminou completamente a necessidade de trabalhar com documentos físicos, sejam internos ou oriundos do meio externo à Agência, os quais, por sua vez, precisam ser digitalizados para serem inseridos no referido Sistema.

2.1.4. Assim, a presente contratação é necessária aos usuários da GR05, para que estes possam imprimir, copiar e digitalizar documentos essenciais ao desempenho de suas atividades.

2.1.5. O art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 determina que:

> Art. 2º Ato do Ministro de Estado da Economia estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação. (Redação dada pelo Decreto nº 10.183, de 20190).

2.1.6. Nesse sentido, a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão estabelece o seguinte::

> "Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:
>
> (...)
>
> XIX - reprografia, plotagem, digitalização e atividades afins;"

2.1.7. Importa observar que o termo "reprografia" utilizado nesta Portaria pode ser entendido, para os fins desta contratação, como sinônimo de "outsourcing de impressão", que é o termo utilizado nas diretrizes do Governo Federal para este tipo de contratação, conforme indicado na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023 .

2.1.8. Tal necessidade atualmente está sendo suprida pelo Contrato nº 144/2025 (SEI nº 14959864), cuja vigência se encerrará imediatamente antes do novo contrato, em razão de Rescisão Amigável promovida em acordo com o atual fornecedor.

2.1.9. Destarte, desde já é necessário prever a substituição deste contrato por outro, cujo objeto seja similar, adequando-se os quantitativos às necessidades atuais da CONTRATANTE, conforme indicado no Documento de Formalização de Demanda (SEI nº 16178354) e no item 2.6.1 do presente documento.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID PCA no PNCP.....: 02030715000112-0-000006/2026

2.2.2. Data de publicação no PNCP.....: 12/05/2025

2.2.3. Id do item no PCA.....: 3

2.2.4. Classe/Grupo.....: 152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAIS PÁGINAS IMPRESSAS

2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 413006-7/2026

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digita l 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2026 da Agência Nacional de Telecomunicações (SEI nº 13040937), conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
4C	Garantir a adequabilidade da infraestrutura interna e das TICs
M13	Aumentar a disponibilidade de dados e informações da Anatel em formato aberto de 21,9% para 85% até 2027

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2027			
IDT	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
009	Serviço de Outsourcing de impressão	MI.06	Manter a disponibilidade dos recursos básicos para o desempenho das atividades dos servidores

2.4. Por não se tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016 , e suas atualizações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJ E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal para este tipo de contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade "franquia de páginas mais excedente", com fornecimento de dois equipamentos multifuncionais em regime de comodato, incluindo insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e treinamento para atendimento das necessidades da Gerência Regional da Anatel no Rio Grande do Sul (GR05), pelo período de 60 meses, renovável por igual período, para franquia mensal de 750 páginas e cópias excedentes mensais estimadas de 500 páginas, pelo período de 60 meses, prorrogáveis até 120 mese s.

3.2. O serviço inclui:

a) fornecimento, em regime de comodato, dos equipamentos necessários à prestação do serviço;

b) fornecimento dos insumos e materiais, exceto papel, necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos e à prestação do serviço;

c) manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças ou do próprio equipamento quando necessário ao restabelecimento da prestação do serviço nos termos avençados.

3.3. Será adotado sistema de compensação anual de franquia, com apuração mensal do saldo não utilizado para aproveitamento posterior. A compensação será feita de forma agrupada, considerando o somatório da franquia e do consumo de todos os equipamentos.

3.4. O recomendação contida nas diretrizes do Governo Federal acerca da compensação de franquia é de que se adote o período de seis meses, todavia, entende-se mais adequada a opção pelo período de doze meses a fim de se mitigar efeitos da sazonalidade, em especial a típica queda na demanda do serviço nos meses de dezembro a fevereiro.

3.5. A solução de TIC consiste em dar continuidade aos serviços atualmente supridos pelo Contrato nº 144/2025 (SEI nº 14959864).

3.6. Para efeitos de estimativa do custo global do contrato foi realizada uma Pesquisa de Preços com fornecedores locais e com Unidades Descentralizadas da Anatel. A metodologia e os resultados constam do documento Planilha Pesquisa de Preços (SEI nº 16411795).

3.6.1. Com base na pesquisa de preços foi obtida a estimativa do custo global para o novo contrato, conforme o quadro abaixo:

CUSTO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO						
Item	**CATMAT CATSER**	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário Vigente**	**Valor Total Vigente**
1	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	PG	750	R$ 0,8490	R$ 636,75 (Mensal) R$ 7.641,00 (Anual) R$ 38.205,00 (60 meses)
2	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	PG	500	R$ 0,1415	R$ 70,75 (Mensal) R$ 849,00 (Anual) R$ 4.245,00 (60 meses)
TOTAL						**R$ 707,50 (Mensal) R$ 8.490,00 (Anual) R$ 42.450,00 (60 meses)**

3.7. Os valores de R$ 0,8490 e R$ 0,1415 representam uma proporção de 90% para o valor da franquia e 10% para o valor excedente. Isto objetiva mitigar riscos relativos a ofertas inexequíveis, posto que os custos dos fornecedores serão garantidos majoritariamente pelo valor da franquia. Observa-se que a necessidade da GR05 envolve não somente o quantitativo de cópias, mas a disponibilidade de impressões e digitalizações. Dessa forma, optou-se por adotar a proporção mencionada para evitar riscos de desinteresse contratual, como o que está ocorrendo no Contrato nº 144/2025 (SEI nº 14959864), remunerando adequadamente o prestador de serviços.

3.8. Evidencia-se que os valores acima são arredondamentos dos valores constantes na planilha de preços, com a finalidade de tornar mais simples o registro dos lances, bem como compatibilizar o registro dos valores máximos para os lances.

3.9. Desta forma, propõe-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de *outsourcing* de impressão, que compreende os recursos de impressão digitalização e cópia de documentos, incluindo o fornecimento, em regime de comodato, de 2 (dois) equipamentos do tipo multifuncional, com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos e consumíveis (exceto papel) para atendimento das necessidades da Gerência Regional da Anatel no Rio Grande do Sul (GR05), pelo período de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado, observado o limite de 120 (cento e vinte) meses, a partir de **21/12/2026**, com a finalidade de manter a continuidade dos serviços atualmente supridos pelo Contrato nº 144/2025 (SEI nº 14959864), mantendo-se as especificações de equipamentos e ajustando-se apenas os quantitativos de cópias necessárias à adequada operação do Escritório Regional da Anatel no Rio Grande do Sul.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos do Negócio

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1.1. Impressão de documentos: consiste em reproduzir em papel o conteúdo de determinado documento eletrônico - atividade que pode ser realizada através do uso de

impressoras;

4.1.1.2. Cópia de Documentos: consiste em reproduzir em papel a imagem de determinado documento ou dispositivo físico (exemplo, imagem de um Compact Disc) - atividade que pode ser realizada através do uso de máquina copiadora e ou uso conjunto de Scanner e Impressora;

4.1.1.3. Digitalização de Documentos: consiste em transferir para o meio eletrônico a imagem de determinado documento ou dispositivo físico (exemplo, imagem de um Compact Disc) - atividade que pode ser realizada através do uso de equipamento digitalizador de mesa (scanner) ou câmera digital, com ou sem a utilização de *softwares* externos;

4.1.1.4. Transmissão de Documentos: consiste em transferir eletronicamente documento físico transformado no mesmo momento em eletrônico para unidade receptora indicada - atividade que pode ser realizada através do uso de equipamentos Scanner com capacidade de gravação em dispositivos de rede ou envio de e-mail;

4.2. **Requisitos de Capacitação**

4.2.1. Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá prestar treinamento inicial aos usuários indicados pela CONTRATANTE, orientando-os na correta utilização dos equipamentos e softwares integrantes da solução.

4.2.2. Sempre que um equipamento ou software for substituído por outro diferente, um novo treinamento deverá ser ministrado.

4.2.3. O treinamento será dado preferencialmente no momento e no local da instalação dos equipamentos.

4.2.4. A qualquer tempo, quando solicitada, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico a usuários da CONTRATANTE acerca da correta utilização dos seus equipamentos e softwares integrantes da solução contratada.

4.3. **Requisitos Legais**

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 , Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.3.2. Esta contratação segue as diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal no documento Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação , anexo à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 , bem como o estabelecido na Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que Institui o Modelo de Contratação de Serviços de outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.3. Na execução da logística reversa dos bens e materiais inservíveis à execução contratual, a CONTRATADA deve observar a *Política Nacional de Resíduos Sólidos*, estabelecida pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e regulamentada pelo Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.

4.4. **Requisitos de Manutenção**

4.4.1. A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados na prestação do serviço contratado, responsabilizando-se pela:

I - manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo a substituição de peças, quando necessário;

II - reposição temporária ou permanente de equipamento na hipótese de falha recorrente ou de defeito não sanado pela manutenção corretiva, garantindo que o

equipamento substituto seja equivalente ou superior ao substituído, atendendo aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

III - reposição dos cartuchos de tinta e demais insumos consumíveis (exceto papel) necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

4.4.2. As peças e insumos consumíveis utilizados deverão ser preferencialmente originais ou certificados pelo fabricante dos equipamentos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA garantir a qualidade das impressões e as condições adequadas de operação dos equipamentos.

4.4.3. As páginas de testes impressas em decorrência de atividades de manutenção, bem com as desperdiçadas em decorrência de falhas dos equipamentos não deverão ser contabilizadas.

4.4.4. Deverá ser disponibilizado canal de comunicação (telefone, e-mail ou página *web*) para abertura dos chamados técnicos, informando os horários de atendimento.

4.4.5. O atendimento técnico presencial será provido entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira.

4.4.6. O atendimento técnico à distância, por meio de acesso remoto aos equipamentos, está condicionado ao uso de internet via VPN (Rede Virtual Privada) e às políticas de segurança da CONTRATANTE, sendo que os custos de implantação e manutenção correrão por conta da CONTRATADA.

4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. O início da prestação dos serviços desta proposição deverá ocorrer impreterivelmente em **21/12/2026**, independentemente da data de emissão do termo de recebimento definitivo.

4.5.2. Até essa data, deverão ser instalados e configurados os equipamentos, drivers e software de bilhetagem, bem como treinados os usuários na utilização destes.

4.5.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.4. Todos os prazos citados, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

4.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. Os empregados da CONTRATADA, quando em atividade nas dependências da CONTRATANTE, deverão estar identificados por crachá ou uniforme e registrar sua entrada e saída na portaria.

4.6.2. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da ANATEL - POSIC ANATEL , aprovada pela Resolução Interna Anatel nº 17, de 18 de maio de 2021.

4.6.3. Ademais, deve-se avaliar os requisitos específicos associados à segurança da informação a depender da natureza das atividades dos departamentos atendidos pelos recursos.

4.6.3.1. Um exemplo de requisito de Proteção à confidencialidade das informações objeto de impressão é a liberação da impressão mediante senha específica para cada usuário.

4.6.4. É responsabilidade da CONTRATADA fazer com que todos os funcionários envolvidos na prestação do serviço subscrevam o Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo (SEI nº 16233565) e o Termo de Responsabilidade para Acesso à TI-Anatel (SEI nº 16233575), bem como firmem ciência no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato (SEI nº 16233568).

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

4.7.1. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pela logística reversa dos insumos, acessórios, peças e equipamentos que não tenham mais serventia à prestação do serviço contratado, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

4.7.1.1. A logística reversa compreende desde a coleta dos itens no local de prestação do serviço até a sua destinação final, e deve ser realizada em conformidade com a *Política Nacional de Resíduos Sólidos*, estabelecida pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e regulamentada pelo Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 .

4.7.2. Os menus de operação, instruções e manuais de uso dos equipamentos deverão ser em idioma português brasileiro.

4.8. **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE.

4.8.1.1. **HARWARE**- Os equipamentos fornecidos serão do tipo multifuncional (funções de impressão, cópia e digitalização integradas) e deverão atender os requisitos mínimos abaixo elencados.

4.8.1.2. Para fins de interpretação das especificações técnicas dos equipamentos, os valores referentes a desempenho, velocidade, resolução, capacidade, quantidade e demais características mensuráveis constituem requisitos mínimos, admitindo-se características superiores. Quando especificada uma faixa de valores, considerar-se-á exigido o atendimento integral da faixa indicada, admitindo-se ampliação do limite superior da faixa de operação. As referências a padrões, protocolos e interfaces constituem requisitos mínimos de compatibilidade, admitindo-se versões ou capacidades superiores que mantenham integral compatibilidade com o ambiente tecnológico da CONTRATANTE. Em qualquer caso, deverão ser preservadas todas as funcionalidades e demais requisitos exigidos neste Termo de Referência, não podendo característica tecnicamente superior constituir, isoladamente, motivo de desconformidade ou desclassificação.

I - Função impressão / impressora

a) Tecnologia *laser*, LED, jato de tinta destinada ao uso corporativo ou equivalente;
b) Impressão monocromática (preto);
c) Impressão frente e verso (*duplex*) automática;
d) Resolução de impressão de, no mínimo, 600 x 600 dpi, admitidas resoluções superiores;
e) Velocidade de impressão *simplex* A4 em modo normal (não rascunho) de 20 ppm (páginas por minuto);
f) Tamanhos de papel suportados: A4;
g) Suporte a papeis de gramatura entre 75 g/m^2 e 100 g/m^2;
h) Alimentador tipo *bypass* de 50 folhas;
i) Função de impressão protegida para documentos confidenciais, mediante senha, PIN, credencial de usuário ou mecanismo de autenticação equivalente;
j) Bandeja de alimentação automática para 200 folhas.

II - Função digitalização / *scanner*

a) Opção de digitalização monocromática, tons de cinza e colorida;
b) Digitalização via alimentador automático (ADF) ou vidro de exposição;
c) Digitalização frente e verso (*duplex*) automática;
d) Resolução de digitalização selecionável, contemplando, no mínimo, 200, 300 e 600 dpi;
e) Velocidade de digitalização A4 colorida, em modo simplex, a 300 dpi, de no mínimo 20 ipm.
f) Tamanhos de documentos suportados (ADF e vidro de exposição): A4, Carta;

g) Envio universal de documentos digitalizados para endereços de e-mail e pastas de rede (protocolo SMB);

h) Recurso de OCR (reconhecimento ótico de caracteres) para o idioma Português Brasileiro, permitindo, no mínimo, a geração de arquivos PDF pesquisáveis, podendo ser implementado de forma nativa no equipamento ou por meio de software, licença, módulo ou acessório integrante da solução contratada, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

i) A solução deverá permitir a geração de arquivos nos formatos PDF, PDF/A e JPG, podendo tais formatos ser produzidos diretamente pelo equipamento ou por software, licença, módulo ou recurso integrante da solução contratada, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

III - Função cópia / copiadora

a) Redução/ampliação entre 50% e 200%;

b) Cópia em frente e verso, manual ou automática (via ADF), em orientação vertical ou horizontal, de “2 lados para 2 lados”, de “1 lado para 2 lados” e de “2 lados para 1 lado”.

IV - Características gerais

a) Equipamentos novos, de primeiro uso;

b) Painel de controle LCD com interface em Português Brasileiro;

c) Interface padrão Fast Ethernet (100Mbps) com suporte para IPv4 e IPv6 para conexão a rede local TCP/IP;

d) Interface de configuração em página web acessível através de endereço IP ou *hostname;*

e) Permitir configuração de IP estático ou dinâmico (DHCP);

f) Compatibilidade com as últimas versões dos sistemas operacionais Windows 11 e Windows Server que a CONTRATANTE vier a adotar;

g) Entrada automática em modo de baixo consumo de energia (hibernação*/standby*) após algum tempo de inatividade;

h) Alimentação elétrica compatível com a rede de 127V, 60 Hz disponibilizada pela CONTRATANTE, admitidos equipamentos bivolt ou cuja faixa de tensão de operação compreenda 127V;

i) Contador de páginas impressas;

j) Manuais de instalação e operação em idioma Português Brasileiro.

4.8.1.3. **SOFTWARE** - A solução deverá contemplar o fornecimento de software de bilhetagem com as seguintes características:

a) Contabilização de páginas efetivamente impressas por equipamento e usuário, descartando as tarefas enviadas à fila de impressão e não executadas;

b) Desejável que permita integração com Microsoft Active Directory para o catálogo de usuários;

c) Instalação, preferencialmente, no local da prestação do serviço. A disponibilização em nuvem ficará sujeita às políticas de segurança da CONTRATANTE e somente será aceita mediante declaração do fornecedor que garanta a integridade, disponibilidade e segurança, conforme orientações já estabelecidas no documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem, anexo à Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016;

d) Acesso da Contratada limitado a consultas (quando necessário) ou suporte/manutenção, sem possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem;

e) Compatibilidade com as últimas versões dos sistemas operacionais Windows 11 e

Windows Server;

f) Esses requisitos de compatibilidade valem também para os drivers de impressão.

4.8.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar outra arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

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

4.9.1. A execução dos serviços deverá iniciar impreterivelmente no dia **21/12/2026**, observando integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.1.1. Os equipamentos devem ser instalados nos locais indicados pela CONTRATANTE, a qual deverá providenciar a adequada infraestrutura elétrica e lógica.

4.9.1.2. Caso os equipamentos possuam capacidade de conexão local sem fio (*WiFi*, *Bluetooth* ou outro recurso), estes devem estar configurados antes do início da prestação do serviço, a critério da CONTRATANTE.

4.9.1.3. Caso os equipamentos possuam capacidade de conexão remota, esta deve ser configurada antes do início da prestação do serviço, a critério da CONTRATANTE.

4.9.1.4. A infraestrutura de rede cabeada, sem fio ou de acesso remoto será providenciada pela CONTRATANTE, conforme o caso.

4.9.1.5. Os equipamentos devem estar conectados e configurados para trabalhar em rede (com ou sem fio).

4.9.1.6. A CONTRATANTE fornecerá login e senha para conexão, conforme necessário.

4.9.1.7. Uma vez instalados e configurados, os equipamentos devem permitir a impressão e a digitalização de documentos a partir de qualquer estação de trabalho conectada à rede interna cabeada da CONTRATANTE, bem como por conexão sem fio ou acesso remoto, caso estas funcionalidades tenham sido habilitadas.

4.9.1.8. Caberá à equipe técnica da Anatel a avaliação, rejeição, aprovação ou aprovação com ressalvas da implementação inicial.

4.10. **Requisitos de Implantação**

4.10.1. Os requisitos de implantação seguem o mesmo prazo dos requisitos de projeto e de implementação previsto no item 4.9.1.

4.10.2. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.10.2.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados.

4.10.2.2. O início da execução contratual se dará após a instalação dos equipamentos, instalação dos drivers no servidor de impressão, testes de funcionamento e treinamento dos usuários.

4.10.2.3. No momento da entrega dos equipamentos, a CONTRATANTE verificará a conformidade destes com a proposta da CONTRATADA que, por sua vez, deverá atender as exigências do Edital e deste Termo de Referência. Tal verificação será feita através de avaliação física, bem como das funcionalidades descritas nos Manuais Oficiais dos Fabricantes, que devem ser fornecidos juntamente com o recebimento dos equipamentos.

4.10.2.4. Não sendo identificada nenhuma irregularidade ou desconformidade, a CONTRATANTE atestará o recebimento dos equipamentos e a sua conformidade precária com as exigências deste Termo de Referência.

4.10.2.5. A identificação de desconformidade dos equipamentos ensejará, mesmo que

tardia, a substituição destes por outros que atendam às especificações exigidas neste Termo de Referência, sendo a recusa de substituição passível de desclassificação, caso o Contrato ainda não tenha sido assinado, ou de rescisão do contrato, se descoberta durante a prestação do serviço. Em qualquer caso, a recusa em substituir os equipamentos desconformes por outros que atendam as exigências deste documento ensejará a aplicação das penalidades previstas em Lei e neste documento.

4.11. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações, além dos dispositivos que remetem à itens qualitativos como os SLA dispostos no item 8.4 do presente documento.

4.11.2. Os requisitos de manutenção estão definidos no item 4.4 deste documento.

4.12. **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.12.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.12.1.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.12.1.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

4.12.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar a CONTRATANTE, em até 2 (dois) dias úteis do conhecimento, qualquer incidente de segurança, de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

4.12.1.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor, nos normativos internos da CONTRATANTE, em especial ao Plano de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e na Política de Segurança da Informação vigentes, e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

4.12.1.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

4.12.1.6. A CONTRATADA obriga-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e a cumprir com as determinações de órgãos reguladores e ou fiscalizadores.

4.12.1.7. A CONTRATADA tratará os dados pessoais segundo os ditames e interesses da CONTRATANTE, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, nos termos do artigo 39 da LGPD.

4.12.1.8. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com as obrigações de operador para a proteção de Dados Pessoais referentes à execução deste contrato, mediante acordo prévio entre as partes.

4.12.1.9. O presente contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da CONTRATANTE para a CONTRATADA.

4.12.1.10. É responsabilidade da CONTRATADA fazer com que todos os funcionários envolvidos na prestação do serviço subscrevam o Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo (SEI nº 16233565) e o Termo de Responsabilidade para Acesso à TI-Anatel (SEI nº 16233575), bem como firmem ciência no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato (SEI nº 16233568).

4.12.1.11. Os colaboradores da CONTRATADA que terão acesso físico às unidades da CONTRATANTE para prestação do serviço devem manter a confidencialidade das informações, que incluem procedimentos internos, senhas, registros fotográficos, e qualquer outro dado que exponha a CONTRATANTE, ou que possa tornar vulneráveis suas instalações.

4.12.1.12. A CONTRATADA deverá respeitar as normas de segurança estabelecidas na Política de Segurança da Informação da ANATEL - POSIC ANATEL , aprovada pela Resolução Interna Anatel nº 17, de 18 de maio de 2021 e suas atualizações durante a realização de atividades relacionadas à contratação.

4.13. **Vistoria**

4.13.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, dada a baixa complexidade do objeto, que pode ser totalmente caracterizado por requisitos editalícios, bem como pelo reduzido quadro funcional das equipes de TI da Anatel. Para minimização dos riscos de Segurança da Informação, não serão abertas vistorias de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.14. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.14.1. A CONTRATADA arcará com todos os custos relacionados à prestação do serviço, tais como peças de reposição, insumos consumíveis, transporte, seguro, mão de obra, deslocamento de técnicos, etc.

4.15. **Sustentabilidade**

4.15.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU:

4.15.1.1. Só será admitida a oferta de impressoras multifuncionais que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.15.1.2. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil polibromados (PBDEs);

4.16. **Indicação de marcas ou modelos** (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.16.1. Não se aplica.

4.17. **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.17.1. Não se aplica.

4.18. **Da exigência de carta de solidariedade**

4.18.1. Não será exigida carta de solidariedade.

4.19. **Subcontratação**

4.19.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.20. **Contratação sob a Forma de Consórcio**

4.20.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.20.1.1. A presente contratação não prevê a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas. Similarmente, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

4.20.1.2. Dada a transitoriedade peculiar ao consórcio, este mostra-se mais apropriado para consecução de objeto certo e determinado no tempo, a exemplo de obras, diversamente do que ocorre no caso concreto, em que se busca a contratação de serviços comuns e rotineiros às atividades do órgão.

4.20.1.3. Ademais, as empresas no mercado terão, sozinhas, condições de realizar o objeto da licitação e a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação.

4.21. **Da verificação de amostra do objeto**

4.21.1. Não será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC proposta durante o certame detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no neste Termo de Referência. No entanto, juntamente com a entrega dos equipamentos deverá ser fornecida a documentação oficial dos fabricantes (Manuais), momento em que a CONTRATANTE iniciará a conferência dos requisitos exigidos, em conformidade com o item 4.10 deste Termo de Referência.

4.22. **Garantia da Contratação**

4.22.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor total do contrato, conforme as condições descritas abaixo.

4.22.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.22.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.22.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.22.5. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.22.6. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.22.7. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.22.8 deste Termo de Referência.

4.22.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

4.22.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.22.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4.22.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

4.22.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.22.9, observada a legislação que rege a matéria.

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

4.22.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.22.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.22.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.22.15. 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.

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

4.22.16.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

4.22.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.22.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação 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;

4.22.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.22.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

4.22.20. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.

4.22.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

4.23. **Informações Relevantes para a Apresentação da Proposta**

4.23.1. As condições de participação no certame, a modalidade licitatória e a forma de envio das propostas encontram-se detalhadas no Edital.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA , dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. 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 o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de execução

6.1.1. Após cumpridos os requisitos de Implementação e de Implantação, como a instalação de todos os equipamentos e softwares necessários, a verificação do cumprimento das especificações editalícias, o funcionamento dos sistemas e a realização dos testes previstos no item 8.3 deste Termo de Referência, será expedido, em até 5 (cinco) dias corridos, o termo de recebimento provisório, de acordo com o documento Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 16233560).

6.1.2. Não havendo ressalvas, será expedido, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do termo de recebimento provisório, o termo de recebimento definitivo, conforme o documento Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 16233561).

6.1.3. O Termo de Recebimento Definitivo é documento imprescindível para o peticionamento dos relatórios de faturamento e respectivas notas fiscais.

6.1.4. Caso haja alguma desconformidade que impeça a expedição do termo de recebimento definitivo, esta será informada dentro do prazo previsto para a sua emissão, para que possa ser devidamente sanada pela CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias corridos;

6.1.5. O prazo para expedição do termo de recebimento definitivo será interrompido até que seja sanada a desconformidade verificada e será retomado do início quando a Anatel for informada pela CONTRATADA que as eventuais desconformidades foram sanadas.

6.1.6. Após o processo de recebimento, será avaliada de forma mensal a prestação dos serviços, onde será verificado o cumprimento de todos os níveis de acordo de serviços, bem como procedidas as aferições dos indicadores de qualidade.

6.1.7. A avaliação mensal será feita através da elaboração do Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual, documento este que se baseia no Instrumento de Medição do Resultados (IMR) e que desempenhará a mesma função que o termo de recebimento definitivo, dispensando a elaboração deste nos meses subsequentes ao mês inicial (único mês no qual o termo de recebimento definitivo é imprescindível).

6.1.8. A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do contrato, assistência técnica *on-site* preventiva e corretiva total dos equipamentos e da solução de bilhetagem, incluindo instalação, manutenção e configuração, de modo a assegurar a correta execução dos serviços ora contratados.

6.1.8.1. Na execução dos serviços, deverão ser observados os requisitos da contratação especificados neste Termo de Referência.

6.1.9. A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientar os técnicos de manutenção que prestarão os serviços, bem como comparecer à Anatel sempre que convocado.

6.1.10. Mensalmente, a CONTRATADA deverá realizar a apuração da quantidade de páginas impressas para proceder o cálculo do valor do serviço e a emissão do documento de cobrança.

6.1.11. As quantidades de páginas impressas a cada mês deverão ser apresentadas em relatório demonstrativo com quantidades separadas por equipamento.

6.2. **Local da prestação dos serviços**

6.2.1. O s serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em áreas a serem definidas nas dependências da CONTRATANTE:

AV. PRINCESA ISABEL, Nº 778 - BAIRRO SANTANA, PORTO ALEGRE/RS.

6.2.2. O horário de prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 18:00 horas.

6.2.3. Os equipamentos que realizam o serviço de impressão deverão estar disponíveis vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, durante todo o período de vigência contratual, salvaguardados os casos de interrupções programadas previamente acordadas com a Gestão ou Fiscalização Contratual.

6.3. **Materiais a serem disponibilizados**

6.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os

materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao perfeito funcionamento e operação dos equipamentos.

6.3.1.1. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de cartuchos de tinta (toners) sobressalentes para imediata reposição quando necessário.

6.3.1.2. A reposição de cartucho de tinta não é considerada "manutenção" do equipamento, podendo ser feita pela CONTRATANTE, seguindo as instruções fornecidas pela CONTRATADA.

6.3.1.3. Os cartuchos de tinta e demais insumos que se tornarem inservíveis para a CONTRATANTE serão coletados pela CONTRATADA, que se responsabilizará pela logística reversa e destinação ambientalmente adequada.

6.4. **Especificação da garantia do serviço** (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações, além dos dispositivos que remetem à itens qualitativos como os SLA dispostos no item 8.4 do presente documento.

6.5. **Formas de transferência de conhecimento**

6.5.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.5.1.1. Deverá treinar pelo menos dois representantes da Anatel para a operação dos softwares de gerenciamento e bilhetagem.

6.5.1.2. Durante a implantação, deverá ministrar um treinamento voltado para usuários de TI da Anatel, nas instalações da Agência ou de forma remota, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos às soluções implementadas pela CONTRATADA.

6.5.1.3. Deverá especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e dos demais recursos integrantes da solução, incluindo cópia, escaneamento e OCR, bem como realizar a instalação e configuração dos softwares eventualmente necessários nos servidores e estações de trabalho da Agência.

6.5.1.4. Deverá treinar dois facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pela Anatel, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas.

6.5.1.5. A Anatel se responsabilizará pelos locais de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos.

6.5.1.6. Poderá utilizar para efeito de treinamento, os equipamentos destinados para as funções de *backup*, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos.

6.5.1.7. Deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, ilustrado com imagens para que a Agência possa utilizá-lo no repasse de conhecimento interno.

6.5.1.8. Todo treinamento e sua documentação passarão a fazer parte do acervo documental da Agência.

6.5.1.9. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

b) Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;

c) Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

d) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão

e) Instalação e customização de *drivers* nas estações de trabalho;

f) Utilização da impressão através da bandeja manual;

g) Interpretação das mensagens do painel de controle e luzes de sinalização dos equipamentos;

h) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos como , por exemplo, utilização de mídia em formatos não padronizados, tampas de compartimentos abertas, níveis de consumíveis e atolamentos.

i) Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços propostos.

6.6. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características de baixa complexidade do objeto, a previsão de prorrogação para até 10 anos e a adoção de medidas que visem mitigar impactos de eventual descontinuidade dos serviços, como a realização de processo simplificado de Dispensa de Licitação.

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

6.7.1. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme o modelo Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens (SEI nº 16233578).

6.8. **Mecanismos formais de comunicação**

6.8.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

6.8.1.1. Ordem de Serviço;

6.8.1.2. Ata de Reunião;

6.8.1.3. Ofício;

6.8.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.8.1.5. E-mails chats de mensagens instantâneas.

6.9. **Formas de Pagamento**

6.9.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.10. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.10.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

6.10.2. É responsabilidade da CONTRATADA fazer com que todos os funcionários envolvidos na prestação do serviço subscrevam o Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo (SEI nº 16233565) e o Termo de Responsabilidade para Acesso à TI-Anatel (SEI nº 16233575), bem como firmem ciência no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato (SEI nº 16233568).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade da Coordenação de Administração e Finanças (GR05AF), em conformidade o Regimento Interno da Anatel, aprovado pela Resolução Anatel nº 791, de 02 de setembro de 2026, e com as regras definidas em portaria da Agência.

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.6. **Preposto**

7.6.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

7.7. **Reunião Inicial**

7.7.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.7.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.7.3. Independentemente da reunião inicial, a CONTRATADA deverá promover os esforços necessários para o devido cumprimento dos demais prazos do objeto contratado. O prazo de 5 (cinco) dias úteis para a realização da reunião inicial não é justificativa para atrasos nas entregas de documentos, como a Garantia Contratual ou Projeto de Implementação, ou ainda para a entrega de equipamentos, a fim de evitar/minimizar descontinuidades em caso de eventuais atrasos no processo licitatório.

7.7.3.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

b) Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.8. **Fiscalização**

7.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do

contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022 , observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.9. **Fiscalização Técnica**

7.9.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.9.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.9.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.9.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.9.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.9.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.10. **Fiscalização Administrativa**

7.10.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.1.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.11. **Gestor do Contrato**

7.11.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o

fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.11.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.11.6. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.11.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. **Do Reajuste**

7.12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da assinatura do contrato.

7.12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno mínimo de um ano, aplicando-se o índice de ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), conforme Art. 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto, inclusive para fins de pagamento, utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e as demais condições dispostas nesta seção.

8.1.1. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará *o Instrumento de Medição de Resultado (IMR)* abaixo, sujeitando a CONTRATADA ao redimensionamento no pagamento com base na nota obtida, sempre que a prestação do serviço contratado não produzir os resultados esperados ou ficar aquém da qualidade mínima exigida.

Instrumento de Medição de Resultado - IMR

Indicador FDS - Fator de Disponibilidade do Serviço	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir a disponibilidade do serviço.
Meta a cumprir	95% de disponibilidade do serviço
Instrumento de medição	Controle manual do fiscal técnico, com base nos chamados de atendimento técnico realizados no período de avaliação.
Forma de acompanhamento	O registro será feito mensalmente em documento específico ou no Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Disponibilidade Máxima (**DM**) = nº de dias úteis X quantidade de equipamentos exigidos Indisponibilidade (**I**)= nº de dias úteis que cada um dos equipamentos exigidos ficar indisponível Disponibilidade Efetiva (**DE**) = DM - I **Fator de Disponibilidade do Serviço (FDS) = DE/DM** Ex: se num mês com 20 dias úteis, um equipamento permanecer indisponível por 3 dias, então DM=40, I=3, DE=37 e FDS=37/40=0,925=92,5%
Início de Vigência	Início da execução do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Se o Fator de Disponibilidade do Serviço for inferior a 95%, o pagamento da fatura mensal será proporcional ao fator de disponibilidade, até o limite de 20% de glosa. • Se FDS ≥ 95%, não há glosa; • Se FDS < 95%, haverá glosa no percentual de (1-FDS); • Se FDS < 80% haverá glosa de 20%. Ex: se FDS=92,5%, a glosa será de (1 - 0,925 = 0,075 = 7,5%); se FDS=75%, a glosa será de apenas 20% e não 25%
Sanções	Fator de Disponibilidade do Serviço inferior a 60% em qualquer mês ou inferior a 80% em meses subsequentes será considerado inexecução contratual, podendo ensejar, a critério da CONTRATANTE, a rescisão unilateral do Contrato sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
Observações	1. Considera-se indisponível o equipamento quando não for possível utilizar alguma de suas funções (impressão, cópia ou digitalização) ou quando seu funcionamento não estiver de acordo com a qualidade de serviço esperada (ex: impressão falhada ou borrada, manchas no documento digitalizado, etc.). 2. O tempo de indisponibilidade será contado a partir do dia útil subsequente à abertura do chamado de suporte técnico correspondente ao defeito apresentado, desde que o chamado seja aberto até às 17h. Após este horário, considera-se aberto o chamado do dia útil seguinte.

8.1.2. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.1.3. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.1.4. E m hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.1.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.1.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos no(s) indicador(es), além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA, conforme estabelecido no item 8.4 do presente documento.

8.1.7. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 , será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o CONTRATADO:

8.1.7.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.1.7.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.8. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.2. **Do recebimento**

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

8.2.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

8.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento

Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

8.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

8.2.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 , comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

8.3.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção da tabela abaixo, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

Procedimentos de Teste e Inspeção

Procedimento	Testes

1. Contagem dos equipamentos recebidos e seus respectivos tipos.	1. Verificar se a quantidade e modelo dos equipamentos entregues conferem com a proposta comercial aprovada, inclusive em relação a itens que possam ser opcionais, como bandejas de alimentação e *bypass*. Observações: • a conformidade do modelo do equipamento com as especificações do objeto (item 4.8.1.1 deste Termo de Referência), observados os critérios de interpretação estabelecidos no item 4.8.1.2, deve ser analisada antes da homologação do processo de aquisição. • caso seja entregue modelo diferente do apresentado na proposta, deve ser avaliada a sua conformidade com as especificações do objeto.
2. Verificação das especificações.	1. Uma vez instalados e configurados os equipamentos, verificar se estão funcionando corretamente as funções exigidas na especificação do objeto (item 4.8.1.1 deste Termo de Referência), observados os critérios estabelecidos no item 4.8.1.2. Impressora 1. Impressão frente e verso (*duplex*) automática. 2. Impressão protegida mediante senha, PIN, credencial de usuário ou mecanismo de autenticação equivalente. Scanner 1. Digitalização de documentos em preto e branco, tons de cinza e colorido. 2. Digitalização de documentos em frente e verso via alimentador automático (ADF). 3. Digitalização de documentos através do vidro de exposição (“mesa”). 4. Envio de documentos digitalizados para pastas de rede. 5. Envio de documentos digitalizados para e-mail. 6. Testar o recurso de OCR (reconhecimento ótico de caracteres) para o idioma Português Brasileiro, mediante digitalização de documento e verificação da geração de arquivo PDF pesquisável. Copiadora 1. Cópia em frente e verso via alimentador automático (ADF)
3. Verificação de acesso às configurações.	1. Testar o acesso às páginas web de configuração dos equipamentos e sua funcionalidade, incluindo a verificação dos contadores.

4. Teste do software bilhetador.	1. Verificar se contagem de páginas confere com aquelas efetivamente impressas. 2. Teste de “atolamento de papel”, que consiste em forçar o atolamento (ex: inserindo papel úmido) para verificar se a impressão será contabilizada, o que não deve ocorrer. 3. Testar se uma impressão cancelada após o início contabiliza apenas as páginas já impressas. 4. Testar se relatório de bilhetagem identifica corretamente os usuários responsáveis pelas impressões. 5. Testar agendamento de envio automático e periódico de relatório de bilhetagem para e-mails determinados.

8.4. **Liquidação**

8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 .

8.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 .

8.4.2.1. O documento de cobrança deverá ser peticionado diretamente pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na opção *"Processo Novo --> Tipo do processo: 'Contratações: Processo de Pagamento'* .

8.4.2.2. Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do link a seguir: http://www.anatel.gov.br/seiusuarioexterno

8.4.2.3. Caso o representante da CONTRATADA não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do atesto.

8.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.4.3.1. O prazo de validade;

8.4.3.2. A data da emissão;

8.4.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.4.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.4.3.5. O valor a pagar; e

8.4.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

8.4.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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

8.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.4.9. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.5. **Prazo de pagamento**

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.5.2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, 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:

TAXA DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

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

8.5.2.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

8.5.3. A CONTRATADA tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso imputável, exclusivamente, à Administração Pública (art. 15 da Lei nº 10.192/2001, arts. 394, 395 e 397 do Código Civil e art. 89, caput, da Lei nº 14.133/2021.

8.6. **Forma de pagamento**

8.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.6.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.6.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.

8.7. **Antecipação de pagamento**

8.7.1. A presente contratação adotada o sistema de compensação anual de franquia, com apuração mensal do saldo não utilizado para aproveitamento posterior. Desta forma, não será permitida a antecipação de pagamentos.

8.8. **Cessão de crédito**

8.8.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.8.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.8.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.8.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.8.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020).

8.8.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA PAGAMENTO

9.1. Além do Fator de Disponibilidade do Serviço (FDS), previsto no IMR definido no item 8.1, o procedimento de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço estabelecido pela CONTRATANTE define o Fator de Qualidade na Execução do Serviço - FQS.

9.1.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, ocorrências serão registradas e computadas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

Ocorrências na Execução do Contrato

Descrição da ocorrência	Incidência	Pontos perdidos	Quantidade de ocorrências verificadas no período	Somatório de Pontos Perdidos
Entregar documento de cobrança em prazo superior a 10 (dez) dias úteis após o período de apuração do serviço realizado.	Por ocorrência	0,3 ponto	-	-
Não enviar relatório de contadores até o 2º dia útil do mês subsequente.	Por ocorrência	0,1 ponto	-	-
Iniciar atendimento de manutenção corretiva fora do prazo estabelecido.	Por ocorrência	0,1 ponto	-	-
Concluir atendimento de manutenção corretiva em prazo superior ao estabelecido.	Por ocorrência	0,1 ponto	-	-
Não realizar troca de toner proativamente, tornando a impressora indisponível.	Por ocorrência	0,1 ponto	-	-
Não instalar equipamento sobressalente (*backup*) no prazo indicado no SLA de até 6 horas.	Por ocorrência	0,1 ponto	-	-
Deixar indisponível para os servidores designados a realizar a gestão do contrato o acesso ao software de gerenciamento, acompanhamento e contabilização.	Por ocorrência	0,5 ponto	-	-
Não instalar equipamento adicional ou substituição de equipamento que apresentou 2 vezes o mesmo defeito ou 5 vezes defeitos distintos (conforme requisitos contratuais) num prazo de até 30 (trinta) dias.	Por dia, após o 30º dia injustificado.	0,1 ponto	-	-
Cobrar valores contratados incorretamente.	Por documento de cobrança	0,3 ponto	-	-
Enviar funcionário sem a subscrição do Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo (SEI nº 16233565) e do Termo de Responsabilidade para Acesso à TI-Anatel (SEI nº 16233575), bem como ciência firmada no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato (SEI nº 16233568).	Por ocorrência	0,3 ponto	-	-
Deixar de reapresentar nova cobrança em até 60 (sessenta) dias, após a devolução de documento de cobrança que apresentou erros, inconsistências ou desacordos com o previsto contratualmente.	Por ocorrência	0,5 ponto	-	-
SOMATÓRIO DE PONTOS PERDIDOS			-	-

9.1.2. Estas ocorrências serão apuradas pela fiscalização técnica, com periodicidade mensal, considerando-se o período do primeiro dia útil até o último dia útil do mês a que se refere o pagamento.

9.1.3. A fórmula para calcular o Fator de Qualidade na Execução do Serviço é:

$$FQS = 10 - \sum Pontos\ Perdidos$$

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o CONTRATADO:

9.2.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3. A adequação do pagamento pelo não atendimento das metas de qualidade acima estabelecidas dar-se-á sobre o valor a ser pago, já aplicada eventual glosa decorrente do FDS, conforme os critérios a seguir:

a) Se o FQS for menor do que 9,5 e maior ou igual a 9,3 a CONTRATADA estará sujeita à simples notificação, sem prejuízo de glosa decorrente do FDS;

b) Se o FQS for menor do que 9,3 e maior ou igual a 8,3 a CONTRATADA sofrerá a redução de 1% no valor do pagamento, já aplicada eventual glosa decorrente do FDS, para cada décimo de ponto perdido abaixo de 9,3 e acima de 8,3.

c) Se o FQS for menor do que 8,3, aplicar-se-á a redução máxima prevista na alínea "b", e tendo sido constatado FQS inferior à 8,3 por três vezes consecutivas ou por cinco vezes alternadas no período de um ano, contado da última apuração, além da redução máxima prevista na alínea "b", poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis à CONTRATADA.

9.4. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.5. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observando o procedimento previsto no Manual de instrução de processos administrativos para apuração de infrações à Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Superintendência de Administração e Finanças:

9.5.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.5.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.5.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.5.4. **Multa:**

9.5.4.1. Moratória, quando praticada a conduta descrita na alínea “d”, do subitem acima deste Termo de Referência, a qual pode ser convertida em multa compensatória, com a promoção da extinção unilateral do contrato; e

9.5.4.2. Compensatória, quando praticada qualquer das condutas descritas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f”, “g” e “h”, do subitem acima deste Termo de Referência.

9.5.5. Para o cálculo da sanção devem ser observados os parâmetros e definições estabelecidos pela Metodologia de cálculo das sanções aplicáveis por infrações verificadas durante a execução de contratos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aprovada pela Portaria Anatel nº 2.959, de 24 de fevereiro de 2025.

9.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.7. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.8. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.10. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.11.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.11.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste

Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.15. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 .

9.17. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022 .

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

10.2. Regime de execução

10.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário na modalidade "franquia de páginas mais excedente", com fornecimento de dois equipamentos multifuncionais em regime de comodato, incluindo insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico para atendimento das necessidades da CONTRATANTE , pelo período de 60 meses, prorrogáveis até 120 meses.

10.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

10.3.1. Considerando que há itens com valores correspondentes a até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) anuais, para esses, deve ser garantida a participação exclusiva de microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

10.4. Exigências de habilitação

10.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.4.1.1. **Habilitação jurídica**

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade**

identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 .
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 .

Observações:

1) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
2) Conforme o Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 503/2021-Plenário, para fins de habilitação jurídica, será necessária a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas no contrato social das empresas licitantes.

10.4.1.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de

atividade e compatível com o objeto contratual;

- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Observações:

1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
2) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, válida até a data da realização da licitação ou emitida até um ano antes dessa data, caso o documento não especifique um prazo de validade (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Observações:

1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item/grupo que a empresa participar.
2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão

atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.4.1.4. **Qualificação Técnica**

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

  a) Comprovação através de apresentação de Atestados, Declarações ou Certidões, juntamente à apresentação dos respectivos contratos, que comprovem a prestação de serviço similar, contemplando o fornecimento e sustentação de um parque de impressoras com pelo menos 2 (dois) equipamentos multifuncionais e o fornecimento/utilização de 1 (um) software de bilhetagem.

  b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.
- Caso admitida se trate de sociedades cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

  a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

  b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor de estimado da contratação corresponde a **R$ 42.450,00** (quarenta e dois mil quatrocentos e cinquenta reais) para 60 (sessenta meses) conforme os custos unitários apostos na tabela **Custo Estimado da Contratação**, constante do item 2.6.1 do presente documento.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade.....: [41231/413006];

II - Fonte de Recursos.....: [112000000];

III - Programa de Trabalho: [194980];

IV - Elemento de Despesa.: [339040];

V - Plano Interno.....: [20000000004];

12.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13.2. **Cronograma Físico Financeiro**

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Evento	Prazo estimado	Percentual de Desembolso
Reunião Inicial	Até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.	0%
Implementação e Implantação	Até 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato.	0%
Termo de recebimento provisório	Até 5 (cinco) corridos dias após a Implementação e Implantação.	0%

Termo de Recebimento definitivo	Até 10 (dez) dias corridos da emissão do termo de recebimento provisório, se nenhuma desconformidade de implementação ou implantação foi identificada ou até 10 (dez) dias corridos do comunicado da CONTRATADA acerca do saneamento das desconformidades identificadas.	0%
Início da prestação do serviço	5 (cinco) dias corridos após a emissão do termo de recebimento definitivo.	
Fase de execução e Avaliação quantitativa e qualitativa	Mensalmente, com contagem de prazo após 30 (trinta) dias corridos do início da prestação do serviço.	1/60 (aproximadamente 1,7%) do valor total do contrato, a cada mês de serviço prestado, até o limite de 60 meses, salvo a existência de glosa e de eventual prorrogação contratual, se atendidos os níveis de quantidade e qualidade estabelecidos.

14. ANEXOS

14.1. Compõem o presente documento os seguintes anexos:

14.1.1. Anexo I - Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo (SEI nº 16233565).

14.1.2. Anexo II - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato (SEI nº 16233568).

14.1.3. Anexo III - Termo de Responsabilidade para Acesso à TI-Anatel (SEI nº 16233575).

14.1.4. Anexo IV - Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens (SEI nº 16233578).

14.1.5. Anexo V - Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 16233560).

14.1.6. Anexo VI - Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 16233561).

14.1.7. Anexo VII - Planilha Pesquisa de Preços (SEI nº 16411795).

O presente Termo de Referência segue assinado pelos membros da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme o art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 e pela autoridade máxima da Área de TIC, a qual aprova o presente documento de planejamento, com fulcro no art. 7º § 2º da Resolução Interna 214, de 23 de maio de 2023, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Modelo da AGU utilizado: Termo de Referencia Compras TIC - Lei 14.133 (maio/23) (SEI nº 10076126)

Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Peroni**, **Gerente Regional no Estado do Rio Grande do Sul**, em 24/11/2026, às 10:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, inciso I, da Lei nº 14.063/2020 c/c art. 4º, inciso I e § 3º, do Decreto nº 10.543/2020.

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Jorge Arruda Lima**, **Analista Administrativo**, em 24/11/2026, às 10:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, inciso I, da Lei nº 14.063/2020 c/c art. 4º, inciso I e § 3º, do Decreto nº 10.543/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida em https://www.anatel.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **16417849** e o código CRC **EEAC2742**.