AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº **037/2026**

CONTRATANTE (UASG): CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRCRJ (383518)

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas com excedente.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 58.216,68 (cinquenta e oito mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta e oito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/11/2026.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: Das 08h até 14h.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por grupo

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM
NÃO

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA 3

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA 4

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 6

4. FASE DE LANCES 8

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS 8

6. HABILITAÇÃO 11

7. CONTRATAÇÃO 12

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 13

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 15

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO 17

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 037/2026

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, entidade de fiscalização do exercício profissional, criado pelo Decreto-Lei nº 9.295/1946, inscrito no CNPJ sob o nº 33.287.806/0001-61, com sede na Rua Primeiro de Março, nº 33, Centro, Rio de Janeiro, RJ, devidamente autorizado no Processo Administrativo SEI! 9079615110000510.000005/2026-05, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento ***menor preço***, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e demais normas aplicáveis.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente contratação direta é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços, por dispensa de licitação, de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas com excedente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	Quant. Equip.	Valor Unit.	Un. de Medida	Franquia Mensal Total	Franquia Anual Total	Valor Anual Total
1	1	Multifuncional laser mono A4	26573	09	R$ 0,1123	Páginas Mês	30.000	360.000	R$ 40.428,00
	2	Páginas A4 monocromáticas **(excedentes)**	26654		R$ 0,0913	Páginas	3.000	36.000	R$ 3.286,80
	3	Multifuncional laser colorida A4	26611	01	R$ 1,3000	Páginas Mês	500	6.000	R$ 7.800,00
	4	Multifuncional Jato de Tinta - Colorido A4	26611	01	R$ 0,8600	Páginas Mês	500	6.000	R$ 5.160,00
	5	Páginas A4 policromáticas **(excedentes)**	26697		R$ 1,2849	Páginas	100	1.200	R$ 1.541,88

1.3. A contratação será em grupo, devendo o fornecedor oferecer proposta para todos os itens, respeitando os valores máximos unitários e total do grupo estipulados na tabela acima, sob pena de desclassificação.

1.3.1. Havendo mais de um grupo, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. Havendo divergências entre o código CATSER e/ou a descrição do objeto no sistema Compras Governamentais, com o apresentado neste Edital, prevalecerá a última, salvo disposição expressa do Pregoeiro.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

2.3.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.3.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.3.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.3.11. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.3.12. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam *ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021*.

2.3.12.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

2.3.13. pessoas físicas.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do CRCRJ, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.4 e 2.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8. O disposto nos itens 2.3.4 e 2.3.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou

da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.10. A vedação de que trata o item 2.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.11. É vedada, ainda, a contratação, para prestar serviços, com ou sem relação de emprego, de Conselheiro efetivo ou suplente que tenha exercido mandato no último quatriênio, bem como de seu cônjuge ou parente até o terceiro grau, consanguíneo ou afim. A proibição aplica-se, nos mesmos casos e condições, a cônjuges e parentes de titulares de órgãos de descentralização administrativa do CRC e funcionários dos Conselhos de Contabilidade, sendo que a presente vedação, no que se refere à contratação em voga, deve ser entendida como a impossibilidade de pessoas jurídicas participarem do certame no caso de as pessoas físicas acima citadas serem, ou terem sido no último quatriênio, sócios, diretores ou funcionários das mesmas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo informado, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os

serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição; e

3.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

3.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

3.12.1. Caso o fornecedor assinale o campo "não" na declaração relativa ao subitem acima, não fará jus ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, mesmo que se trate de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.13.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.13.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.13.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.13.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1% (um por cento).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

5.4.4. CENTIDÃO CONJUNTA (CEIS, CNJ e TCU - apenas para PJ): disponível mediante consulta ao site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

5.4.5. CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA (CNJ): disponível mediante consulta ao site www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

5.4.6. LISTA DE INIDÔNEOS, MANTIDA PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU disponível mediante consulta ao site https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:104199187954740::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO

5.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

5.5.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

5.6. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

5.7. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

5.9. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.10. O licitante melhor classificado deverá, no prazo de 01 (uma) hora, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares de habilitação.

5.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.11.1. contiver vícios insanáveis;

5.11.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.11.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.11.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.11.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

5.11.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.12. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

5.12.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

5.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.17. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

6.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os fornecedores individuais.

6.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação do CRCRJ, sob pena de inabilitação.

6.7. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 01 (uma) hora, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67/2021).

6.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.14. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o CRCRJ examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato **OU** aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o CRCRJ para a assinatura do Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, o CRCRJ poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo CRCRJ.

7.2.3. Será permitida a assinatura eletrônica do documento mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua.

7.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota de Empenho ou instrumento equivalente está substituindo o Termo de Contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

7.3.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos do CRCRJ previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7.6. Previamente a assinatura do contrato ou documento equivalente, deverá ser apresentada a declaração de pleno atendimento à Resolução CFC Nº 1.788, de 5 de fevereiro de 2026 (Anexo V)

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Multa de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CRCRJ (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.6. 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 (art. 156, §8º).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. Os danos que dela provierem para o CRCRJ;

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.11. 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 Contrato 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 (art. 160)

8.12. O CRCRJ 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 ele 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. (Art. 161)

8.13. 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 14.133/2021.

8.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), o CRCRJ poderá:

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente do CRCRJ na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo CRCRJ ou de sua desconexão.

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

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do CRCRJ, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CRCRJ não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para habilitação

9.12.2. ANEXO II – Termo de Referência

9.12.2.1. ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar

9.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

9.12.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta;

9.12.5. ANEXO V – Declaração Resolução CFC 1178/2026

Rio de Janeiro, 06 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ALVARO CESAR ALVES COUTINHO JUNIOR
Data: 06/11/2026 16:18:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alvaro Cesar A. Coutinho Junior

Membro da Equipe de Apoio

ANEXO I - CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 037/2026

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam nos itens a seguir e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances:

1.1. Habilitação Jurídica:

1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2. 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;

1.1.3. 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;

1.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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 nº 77/2020;

1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.6. 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;

1.1.7. 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 5.764/71.

1.1.8. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;

1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *municipal/distrital*, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda municipal/distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.2.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais/distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da lei.

1.3. Habilitação Técnica:

1.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

1.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1.3.1.1.1. [Prestação de serviços de outsourcing de impressão pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses;

1.3.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

1.3.1.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços de outsourcing de impressão, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos.

1.3.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

1.3.1.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo CRCRJ, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1.3.2. A justificativa para solicitar essas qualificações técnicas é assegurar que a empresa licitante possui a experiência e a capacidade necessária para fornecer os serviços de forma eficiente e confiável. Os motivos são pormenorizados nos itens abaixo:

1.3.2.1. Garantir que a empresa tenha um histórico comprovado de entrega de serviços similares ao objeto;

1.3.2.2. Possibilitar a verificação da qualidade e da satisfação dos serviços prestados anteriormente;

1.3.2.3. Certificar que a empresa está legalmente habilitada para operar e fornecer os serviços propostos;

1.3.2.4. Garantir que a empresa tem o treinamento e a capacitação adequada para prestar um serviço de qualidade.

1.4. Disposições gerais sobre habilitação

1.4.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

1.4.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

1.4.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

1.4.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.4.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

1.5. Documentação complementar para cooperativas

1.5.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1.5.1.1. 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;

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

1.5.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

1.5.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

1.5.1.6.1. ata de fundação;

1.5.1.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

1.5.1.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

1.5.1.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

1.5.1.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

1.5.1.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

1.5.1.6.7. 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.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RJ

Termo de Referência 54/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
54/2026	383518-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RJ	RAFAEL DA COSTA SANTOS	05/11/2026 14:56 (v 0.8)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		90796151100005100000005202605

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas com excedente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, em grupo único.

1.2 Especificações dos Equipamentos e Franquias

Item	Tipo	Qtde Eqpto	Franquia Mensal Total	Franquia Anual Total	Valor Anual Total
01	Multifuncional laser mono A4	09	30.000 páginas	360.000 páginas	R$ 40.428,00
03	Multifuncional laser colorida A4	01	500 páginas	6000 páginas	R$ 7.800,00
04	Multifuncional Jato de Tinta - Colorido A4	01	500 páginas	6000 páginas	R$ 5.160,00

EXCEDENTE À FRANQUIA

Item	Descrição	Estimativa Mensal	Estimativa Anual	Valor Unitário	Valor Total
02	Páginas A4 monocromáticas excedentes	3.000 páginas	36.000 páginas	R$ 0,0913	R$ 3.286,80
05	Páginas A4 policromáticas	100 páginas	1200 páginas	R$ 1,2849	R$ 1.541,88

	excedentes				

1.3 O equipamento referido no item 4 do quadro constante da cláusula 1.7 deste Termo de Referência será destinado tanto ao uso interno quanto externo, devendo ser transportado pelo CRCRJ sempre que houver demanda ou necessidade específica, motivo pelo qual não deve ser de grande porte ou com peso elevado, conforme especificações constantes do item 4.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da entrega dos equipamentos, conforme cláusula 5.1.1 do presente TR, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.5 O custo estimado total da contratação é de R$ 58.216,68 (cinquenta e oito mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 O Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro baseia seu objetivo institucional em três pilares: a fiscalização do exercício da profissão contábil; o registro de profissionais da contabilidade e escritórios contábeis; e o desenvolvimento profissional dos mesmos.

2.2 A prestação de serviços de Outsourcing de impressão corporativa possibilita a transferência à contratada da responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos, realização de assistência técnica, distribuição de insumos necessários (exceto papel), gestão logística reversa e descarte ambientalmente correto dos materiais utilizados.

2.3 Para uma melhor gestão das atividades, impõe a necessidade de disponibilizar equipamentos multifuncionais com capacidade técnica e recursos que propiciem maior flexibilidade, recursos operacionais e agilidade nas rotinas de trabalho, gerando aumento de produtividade, qualidade e eficácia.

2.4 Os serviços de impressão são essenciais ao Conselho, tendo em vista a necessidade diária de produção de registros para composição de processos, encaminhamento de documentos e atividades inerentes à atividade fim do Conselho.

2.5 Os serviços de digitalização são essenciais para o arquivamento digital de documentos, encaminhamento de arquivos através de e-mails, transferência de dados e alimentação de mídias digitais do Conselho.

2.6 A descontinuidade do serviço comprometerá de forma imediata o atendimento à atividade fim do Conselho.

2.7 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, item 63 do PCA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas com excedente, incluindo a disponibilização de equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de produção, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de software de monitoramento remoto e gerenciamento dos equipamentos, contabilização e bilhetagem, peças e suprimentos.

3.1.1. Equipamento Tipo 1: Multifuncional corporativo monocromático A4

3.1.1.1 Velocidade mínima de impressão de 45 PPM no formato A4, ou superior

3.1.1.2 Tecnologia de impressão LASER

3.1.1.3 Duplex (frente e verso automático)

3.1.1.4 Ciclo mensal de trabalho até 250.000 páginas

3.1.1.5 Resolução de 1.200 x 1.200 dpi, ou superior

3.1.1.6 Emulação PCL, PostScript 3

3.1.1.7 ADF para até 50 folhas

3.1.1.8 Processador de 1.0 Ghz, ou superior

3.1.1.9 Memória de 1.5GB, ou superior

3.1.1.10 Portas padrão USB 2.0 e rede Fast Ethernet 10/100/1000 bases TX

3.1.1.11 Gaveta de alimentação para até 500 folhas

3.1.1.12 Capacidade de trabalhar nos formatos de papéis A4, carta e ofício

3.1.1.13 Painel LCD com operação em português de 7", ou superior

3.1.2. Equipamento Tipo 2: Multifuncional corporativo colorido A4

3.1.2.1 Velocidade mínima de impressão de até 32 PPM no formato A4, ou superior

3.1.2.2 Tecnologia de impressão LASER

3.1.2.3 Tempo da primeira página de impressão até 15 segundos

3.1.2.4 Duplex (frente e verso automático)

3.1.2.5 Ciclo mensal de até 100.000 páginas

3.1.2.6 Resolução de 1200 x 1200 dpi, ou superior

3.1.2.7 Emulação PCL, PRESCRIBE

3.1.2.8 ADF para até 50 folhas

3.1.2.9 Processador de 1.2 Ghz, ou superior

3.1.2.10 Memória de 1.5 GB, ou superior

3.1.2.11 Portas padrão USB 2.0 e rede Fast Ethernet 10/100/1000 bases TX

3.1.2.12 Gaveta de alimentação para até 250 folhas

3.1.2.13 Capacidade de trabalhar nos formatos de papéis A4, carta e ofício

3.1.2.14 Painel LCD com operação em português de 7", ou superior

3.1.2.15 Peso máximo do equipamento 15kg.

3.1.3. Equipamento Tipo 3: Multifuncional tanque de tinta colorido A4.

3.1.3.1. Velocidade de impressão: Mínima de 24 PPM (páginas por minuto) em preto e 15.5 PPM em cores no formato A4 em modo padrão, ou velocidade máxima de até 45 PPM em preto e 25 PPM em cores, ou superior.

3.1.3.2. Tecnologia de impressão: Tanque de tinta de alta capacidade abastecido por garrafas de tinta, utilizando tintas 100% pigmentadas nas 4 cores (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto).

3.1.3.3. Duplex: Impressão, cópia e digitalização frente e verso automáticas. O alimentador de documentos deve possuir tecnologia de passagem única (Single Pass) para leitura simultânea dos dois lados da folha.

3.1.3.4. Ciclo mensal: Ciclo de trabalho mensal máximo de até 45.000 páginas.

3.1.3.5. Resolução: Resolução de impressão de até 1200 x 600dpi, ou superior.

3.1.3.6. Linguagem/Emulação: Suporte a linguagens e drivers de impressão padrão de mercado (Host Based / BJ Raster), compatível com sistemas operacionais Windows, macOS e Chromebook.

3.1.3.7. ADF: Alimentador Automático de Documentos (ADF) com capacidade para até 50 folhas.

3.1.3.8. Conectividade: Portas padrão USB de Alta Velocidade, Rede Ethernet Gigabit (10/100/1000 Base-TX) e conectividade Sem Fio Wi-Fi (802.11b/g/n/a/ac) de banda dupla (2.4 GHz e 5 GHz).

3.1.3.9. Capacidade de alimentação de papel: Capacidade total mínima de 00 folhas, distribuídas em duas gavetas frontais internas com capacidade para 250 folhas cada e uma bandeja para até 100 folhas.

3.1.3.10. Formatos de papéis: Capacidade de trabalhar nos formatos de papel A4, Carta, Ofício, Envelopes e mídias personalizadas de até 1.200 mm de comprimento.

3.1.3.11. Interface: Painel LCD colorido, sensível ao toque, de no mínimo 2,7 polegadas, com operação e menus totalmente em língua portuguesa.

3.1.3.12. Sistema de Manutenção: Cabeças de impressão e cartucho de manutenção (absorvedor de resíduos) substituíveis pelo próprio usuário, sem a necessidade de abertura do equipamento por assistência técnica.

3.1.4 Justifica-se a exigência de resolução mínima de **1.200 x 1.200 dpi** para os equipamentos monocromáticos, superando a recomendação geral de 600 dpi, em razão dos seguintes fatores técnicos, operacionais e de economicidade:

3.1.4.1 Modernidade Tecnológica e Ciclo de Vida do Contrato: O mercado atual de fabricantes de hardware adota a resolução nativa de 1.200 x 1.200 dpi como padrão de engenharia para equipamentos corporativos modernos. Limitar a exigência a 600 dpi atrai ativos de gerações tecnológicas defasadas ou em vias de descontinuidade pelo fabricante. Isso eleva o risco de obsolescência precoce, escassez de peças de reposição e maiores índices de paradas técnicas ao longo da vigência contratual.

3.1.4.2 Qualidade de Elementos Gráficos e Legibilidade: Embora o fluxo rotineiro da instituição envolva majoritariamente textos, tais documentos frequentemente contêm elementos gráficos complexos acoplados (como logotipos institucionais detalhados, códigos de barras densos, QR Codes de alta precisão, assinaturas digitais

digitalizadas, tabelas complexas com fontes reduzidas e marcas d’água de segurança). A resolução de 1.200 dpi garante a nitidez e a precisão milimétrica desses elementos, mitigando falhas humanas ou eletrônicas de leitura.

3.1.4.3 Eficiência no Processamento de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres): Documentos impressos que posteriormente necessitam ser digitalizados e processados por ferramentas de OCR demandam uma matriz de impressão com contornos perfeitamente definidos. A fidelidade gráfica gerada pelos 1.200 dpi reduz o 'serrilhado' nas bordas de caracteres pequenos, elevando drasticamente a taxa de assertividade na conversão e indexação do acervo documental físico para o meio digital.

3.1.4.4 Garantia de Competitividade e Ampla Disputa: A especificação não restringe o universo de competidores, visto que as principais marcas líderes de mercado de outsourcing oferecem a resolução de 1.200 x 1.200 dpi em suas linhas corporativas padrão atuais. Desse modo, o requisito atende ao princípio da busca pela proposta mais vantajosa, garantindo equipamentos robustos e de alto desempenho sem gerar custos excepcionais à contratação.

3.2 Da Franquia

Item	Tipo	Qtde Eqpto	Franquia Mensal Total	Franquia Anual Total
01	Multifuncional laser mono A4	09	30.000 páginas	360.000 páginas
03	Multifuncional laser colorida A4	01	500 páginas	6000 páginas
04	Multifuncional Jato de Tinta - Colorido A4	01	500 páginas	6000 páginas

EXCEDENTE À FRANQUIA

Item	Descrição	Estimativa Mensal	Estimativa Anual
02	Páginas A4 monocromáticas excedentes	3.000 páginas	36.000 páginas
05	Páginas A4 policromáticas excedentes	100 páginas	1200 páginas

3.2.1 Conforme recomendações do manual de boas práticas, orientações e vedações para contratação de outsourcing de impressão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, será feita a compensação semestral de franquia.

3.3. Franquia Mensal Global e Compensação Semestral

3.3.1. A remuneração regular do serviço será baseada em uma franquia mensal fixa de 30.000 (trinta mil) páginas monocromáticas e 1.000 (mil) páginas policromáticas.

3.3.2. O faturamento da franquia ocorrerá de forma global, baseando-se no somatório das impressões realizadas por todos os equipamentos do parque (compensação entre equipamentos), segregadas exclusivamente pelas categorias monocromática e policromática.

3.3.3. O valor da franquia será pago integralmente a cada mês, independentemente da utilização total do volume disponibilizado, faturando-se adicionalmente, no mesmo período, as páginas que excederem esse limite global.

3.3.4. Os volumes da franquia não utilizados em um mês não são transferíveis para o mês seguinte, servindo exclusivamente para compor o saldo da compensação semestral.

3.3.5. Conforme recomendações do manual de boas práticas e orientações para contratação de outsourcing de impressão, haverá compensação semestral da franquia, realizada exclusivamente na fatura do último mês de cada semestre contratual, e somente se tiver havido pagamento de páginas excedentes durante o respectivo período.

3.3.6. A compensação semestral calculará a diferença entre o volume subutilizado e o excedente faturado no semestre, gerando eventuais créditos à Administração, com base na planilha modelo constante do item 1.4 do referido manual e seus anexos I e II.

3.3.7. Outras análises e soluções encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1 A solução deve estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

4.1.3 O fabricante do modelo indicado das impressoras deverá possuir programa de reciclagem ou de descarte ambientalmente adequado de toner, obedecendo ao sistema de logística reversa, de acordo com o disposto no art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º, da Lei nº 12.305/2010.

4.1.4 Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.2. Subcontratação

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que o serviço de outsourcing de impressão apresenta características que mitigam naturalmente os riscos contratuais, quais sejam:
(a) os equipamentos permanecem em comodato, sendo propriedade da contratada;
(b) inexiste desembolso antecipado de recursos, sendo as faturas liquidadas mensalmente no modelo postecipado após atesto dos serviços, cuja remuneração contempla a franquia mensal apurada de forma global entre aparelhos de mesma categoria tecnológica e eventuais excedentes, resguardando-se o reequilíbrio financeiro da Administração pela compensação semestral calculada sobre o quantitativo geral do período, conforme disciplina o item 3.3;
(c) a interrupção do serviço acarreta imediata suspensão dos pagamentos;
(d) a substituição da contratada pode ser realizada de forma célere devido à ampla disponibilidade de fornecedores no mercado; e
(e) a exigência de garantia oneraria desnecessariamente o valor contratual. A dispensa está fundamentada no art. 96, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, que faculta à Administração a exigência de garantia conforme análise das particularidades da contratação, bem como nos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.

4.4. Requisitos Técnicos

4.4.1 A contratada deverá ofertar equipamentos novos de primeiro uso.

4.4.2 A contratada deverá apresentar comprovação que a sua equipe técnica possui capacitação para atendimento dos chamados relacionados à manutenção dos equipamentos.

4.4.3 A contratada no momento da implantação do maquinário, deverá prestar treinamento aos usuários para gerenciamento de impressão e para operação dos equipamentos disponibilizados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Condições de entrega

5.1.1 O prazo de entrega dos equipamentos é de 3 dias úteis após o envio do empenho ao fornecedor , sendo o início de utilização dos equipamentos, vigência contratual e faturamento, devidos a partir do dia seguinte à instalação.

5.1.1.2 O faturamento será mensal, sendo o primeiro e o último mês pro-rata e os demais com referência do primeiro a último dia do mês.

5.1.2 Todos os custos com a instalação dos equipamentos correrão por conta da contratada, assim envolvendo:

a) Transporte e logística: frete, seguro, deslocamento e movimentação dos equipamentos até o local de instalação;

b) Mão de obra técnica especializada: profissionais habilitados para instalação, configuração e testes dos equipamentos;

c) Materiais e insumos para instalação: cabos de rede, cabos de alimentação, conectores, adaptadores e demais materiais necessários;

d) Configuração e integração: parametrização dos equipamentos, integração à rede corporativa da CONTRATANTE, configuração de endereços IP, instalação de drivers e softwares de gerenciamento;

e) Testes de funcionamento: verificação completa da operacionalidade dos equipamentos, incluindo testes de impressão, cópia, digitalização e demais funcionalidades;

f) Treinamento operacional: capacitação dos usuários para utilização adequada dos equipamentos e suas funcionalidades;

g) Documentação técnica: fornecimento de manuais, certificados de garantia e documentação pertinente aos equipamentos instalados;

h) Licenças de software: quando aplicável, todas as licenças necessárias para o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas de gestão de impressão;

i) Adequações físicas e elétricas menores: pequenos ajustes necessários à instalação, excluídas obras de infraestrutura de responsabilidade da CONTRATANTE;

j) Tributos e encargos: todos os impostos, taxas, contribuições e encargos sociais incidentes sobre os serviços de instalação.

5.1.3 Os equipamentos serão instalados em rede elétrica de 127 volts.

5.1.4 A entrega será na sede do CRCRJ: Rua Primeiro de Março, 33 – Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20010-000.

5.2. Treinamento

5.2.1 A empresa contratada deverá, no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da entrega dos equipamentos, prestar treinamento, com carga horária mínima de 2 horas, para até 15 usuários no sistema de gerenciamento de impressão/bilhetagem.

5.2.2 Cada treinamento deverá ser ministrado por funcionário da empresa fornecedora do serviço, disponibilizando manuais e/ou material de apresentação e treinamento.

5.2.3 A cada 12 meses, conforme a necessidade, poderá o CRCRJ solicitar que a CONTRATADA realize o treinamento para novos profissionais e reciclagem dos capacitados até o limite de 10 profissionais, sem qualquer ônus para o CRCRJ.

5.3. Manutenção dos equipamentos

5.3.1 A contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, ficando às suas expensas todas as despesas relativas a essa manutenção.

5.3.2 Os serviços de manutenção serão realizados em horário comercial, compreendido entre 09:30h e 17h, de Segunda à Sexta-feira.

5.3.3 Prestar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas os serviços de manutenção corretiva nos equipamentos.

5.3.4 Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido, deverá substituí-lo em até 48 (quarenta e oito) horas. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo.

5.4. Suprimento de consumíveis

5.4.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis (toners, peças, correias, fusores, rolos, cilindros, reveladores, etc.), exceto papel.

5.4.2 Os suprimentos deverão ser novos e de primeiro uso, originais dos fabricantes dos equipamentos.

5.4.3 A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências do CONTRATANTE suprimentos suficientes para o consumo de no mínimo 1(um) mês.

5.5. Sustentabilidade ambiental

5.5.1 A logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final de restos de toner, cartuchos e embalagens.

5.6. Dos prazos de atendimento

5.6.1 Prestar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, por sua exclusiva responsabilidade, os serviços de manutenção corretiva nos equipamentos, fornecendo as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação necessários à realização de tais serviços.

5.6.2 Substituir o equipamento por outro em perfeitas condições, sempre que este necessitar de 3 (três) manutenções corretivas em período inferior a 30 dias.

5.6.3 Entregar relatório mensal, referente às manutenções realizadas, com data e identificação do equipamento.

5.6.4 Em caso de defeito do equipamento, e não podendo ser consertado no local, o deslocamento, o transporte e responsabilidade pelo mesmo ficarão a cargo da contratada, devendo ser restituído ou consertado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de modo a garantir a continuidade dos serviços.

5.6.5 Ocorrendo a necessidade de alteração do local de instalação do equipamento, a contratada deverá providenciar a reinstalação no local indicado pelo contratante, no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis. Nesta hipótese, a contratada não poderá cobrar da contratante as despesas com reinstalação do equipamento no novo local.

5.7. Do suprimento de toner e outros consumíveis necessários

5.7.1 Fornecer todo o suprimento de toner/tinta ou outro material necessário à execução das impressões, cópias e digitalizações, sem a incidência de qualquer custo extra, sendo que as impressões e cópias terão qualidade denominada "normal", devendo o toner/cartucho ser de excelente qualidade. Entende-se como qualidade "normal" impressões sem falhas, riscos ou manchas.

5.7.2 Fornecer/manter cartucho sobressalente de toner/tinta para cada equipamento no local de sua instalação durante toda a execução do contrato de forma a possibilitar que o serviço de impressão nunca fique interrompido.

5.7.3 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, correias, fusores, rolos, cilindros, reveladores, etc.), peças e acessórios, exceto papel.

5.7.4 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenha necessidades de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos no item 5.6.

5.7.5 O fornecimento de suprimentos e a substituição de componentes de manutenção dos equipamentos devem ser monitorados e providenciados pela CONTRATADA, de forma a evitar a paralisação do equipamento por falta de insumos.

5.7.6 A troca de suprimentos básicos como tonner e a desobstrução de papel nos equipamentos poderão, por conveniência da CONTRATANTE e mediante aceite da CONTRATADA e do Gestor do Contrato indicado pelo CONTRATANTE, ser efetuada por servidor do CRCRJ designado para tal, cabendo a CONTRATADA o treinamento dos prestadores serviço da CONTRATANTE nestas duas tarefas.

5.7.6.1 A troca/abastecimento de suprimentos em todos os postos de serviço deverá ser proativa, a partir dos indicadores de gerenciamento de forma a evitar um tempo excessivo de paralisação do equipamento por falta de insumos.

5.7.7 Os suprimentos a serem fornecidos deverão:

5.7.7.1 Ser novos e de primeiro uso, não sendo aceitos produtos remanufaturados.

5.7.7.2 Serem originais dos fabricantes dos equipamentos.

5.7.7.3 Estar sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.7.8 A CONTRATADA deverá manter sob o próprio controle, na sede do CRCRJ, estoque de insumos suficiente ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.7.9 O CRCRJ disponibilizará um local para guarda de estoque de consumo mensal.

5.7.10 A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências do CONTRATANTE suprimentos suficientes para o consumo de no mínimo 1(um) mês, de todo o parque de equipamentos instalados.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONA

6.1 Para adequado dimensionamento da proposta, os licitantes deverão considerar as seguintes informações sobre o ambiente e as condições de execução do contrato:

6.1.1 O CRCRJ possui sua sede localizada na Rua Primeiro de Março, 33 – Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20010-000, em edifício comercial com infraestrutura de rede elétrica estabilizada em 127 volts.

6.1.2 O horário de funcionamento do CRCRJ é de segunda a sexta-feira, das 09h30 às 17h, sendo este o período em que deverão ser realizados os atendimentos técnicos, instalações e treinamentos.

6.1.3 Os equipamentos serão distribuídos em diversos setores administrativos da sede, conforme necessidades operacionais do CRCRJ, podendo ser relocados durante a vigência contratual.

6.1.4 O volume médio mensal de impressões foi calculado com base no histórico de consumo dos últimos 9 (nove) meses, considerando sazonalidades e picos de demanda relacionados a períodos de maior atividade institucional.

6.1.5 O equipamento multifuncional colorido A4 deverá ter características que permitam transporte, considerando peso e dimensões compatíveis com deslocamentos para uso em eventos externos, não devendo exceder 15 kg.

6.1.6 O CRCRJ disponibilizará espaço físico adequado para armazenamento de suprimentos equivalente a aproximadamente 2m² (dois metros quadrados) de acesso restrito.

6.1.7 A estimativa de páginas excedentes foi calculada considerando margem de segurança de 10% (dez por cento) sobre a franquia mensal, podendo haver variações em função de demandas extraordinárias relacionadas às atividades institucionais.

6.1.8 A rede de dados do CRCRJ opera com tecnologia Ethernet 10/100/1000 Mbps, com infraestrutura de cabeamento estruturado categoria 5 e 6, estando disponíveis pontos de rede nos locais de instalação dos equipamentos.

6.1.9 O CRCRJ utiliza sistema operacional Windows em suas estações de trabalho, devendo a CONTRATADA fornecer drivers e software de gerenciamento compatíveis com as versões atualmente em uso (Windows 10 e Windows 11).

6.1.10 Os serviços de manutenção corretiva deverão considerar as condições de acesso ao edifício sede, que possui controle de entrada mediante cadastro, de modo que o qualquer funcionário da CONTRATADA será identificado pelo nome e foto do rosto.

6.1.11 Para fins de planejamento logístico, informa-se que não há restrições de horário para entrega de suprimentos, dentro do período constante do item 6.1.2.

6.1.12 As características técnicas mínimas especificadas nos itens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3 deste Termo de Referência representam requisitos obrigatórios, sendo admitidas configurações superiores que não impliquem em aumento do valor ofertado.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

7.3 As comunicações entre o CRCRJ e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.

7.4 Após a assinatura do contrato, o CRCRJ poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

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

7.5.1. Fiscal técnico do contrato

7.5.1.1 Acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas.

7.5.1.2 Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução.

7.5.1.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato.

7.5.1.4 Verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e glosas.

7.5.3. Gestor do contrato

7.5.3.1 Coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.5.3.2 Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato.

7.5.3.3 Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Forma de Aferição e Medição do Serviço

8.1.1 Mensalmente, a contratada deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com o valor unitário de cada item informado neste Termo de Referência.

8.1.2 No primeiro dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, a contratada deverá medir a quantidade de impressões/cópias realizadas desde a última medição, descontando-se as falhas porventura ocorridas e impressões realizadas em manutenções dos equipamentos e deverá também disponibilizar relatório global impresso/copiado no período de até 5 (cinco) dias úteis ao Fiscal Técnico do Contrato para os devidos trâmites legais.

8.1.3 O período de faturamento deverá refletir a prestação do serviço em mês "fechado", compreendendo do primeiro ao último dia do mês em referência. Para o primeiro e último mês contratual de prestação do serviço, caso não se inicie no primeiro dia do mês, estes serão adequados para que a regra acima seja efetivada nos demais períodos.

8.1.4 O faturamento será elaborado mediante a composição de custo fixo (relativa à franquia mensal), adicionado de custo variável (relativo ao excedente) de cada página efetivamente impressa, deduzida qualquer glosa porventura ocorrida em razão de não cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados ou obrigação contratual. O cômputo do valor de franquia será proporcional à quantidade de equipamentos disponibilizados no período.

8.1.5 Todo o custo será computado em razão do volume de páginas impressas e da franquia mensal. Os valores referentes ao custo dos equipamentos, da solução de bilhetagem, de gerenciamento de impressão, suporte técnico, transporte, logística, acessórios, cabeamento, suportes e mobiliário, insumos e demais componentes da solução devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional.

8.1.6 A bilhetagem de páginas impressas será contabilizada a partir da impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas de impressão.

8.1.7 Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento.

8.1.8 A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno de cada equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de administração do serviço contratado.

8.1.9 As impressões, cópias e digitalizações em formato "Ofício" (216x356 mm) e/ou "Carta" (216x279 mm) serão cobradas considerando que são páginas de tamanho A4 (210x297 mm), tanto para equipamentos monocromáticos como para os policromáticos.

8.1.10 Devido à quase impossibilidade de gestão de páginas mal impressas (como aquelas provenientes de vícios de término de vida útil ou defeito do toner, do kit fusor, ou dos demais consumíveis), os prejuízos induzidos ao CRCRJ por conta desses problemas serão tratados como processos administrativos, que poderão ensejar multas, glosas e sanções.

8.1.11 Levando-se em consideração as fases de implantação da solução, o cálculo de franquia e excedente será efetuado em razão da quantidade de impressões disponibilizadas no período de aferição do serviço. Exemplo hipotético: Se o início da implantação ocorrer no dia 1 do mês vigente, será computado 100% do período para cálculo de franquia, em caso de outra data, será computado o valor proporcional ao total de dias do mês. Exemplo, se o início da implantação ocorrer no dia 10, será computado 66% do total da franquia.

8.1.12 Se a Contratada não cumprir os compromissos do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estará passível às sanções administrativas cabíveis.

8.2. Critérios de Aceitação

8.2.1 Todo o trabalho realizado pela contratada estará sujeito a avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo CRCRJ, mediante Termo de Aceite Provisório e, posteriormente, o Termo de Aceite Definitivo.

8.2.2 Serão utilizados como critérios de aceitação:

8.2.2.1 Os Níveis de Serviço apurados.

8.2.2.2 A conformidade contratual.

8.2.3 A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

8.2.3.1 Períodos de interrupção previamente acordados.

8.2.3.2 Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica).

8.2.3.3 Motivos de força maior.

8.2.4 Termo de Recebimento Provisório será emitido após a entrega dos serviços e respectiva documentação para verificação de qualidade, atestes e faturamento.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data limite para a apresentação do orçamento estimado, qual seja, 04/11/2026.

9.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante requerimento da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3. Caso o contratado não requeira tempestivamente o reajustamento de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

9.3.1. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajustamento quando este for requerido após a extinção do contrato.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CRCRJ 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.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CRCRJ

10.1 São obrigações do CRCRJ:

10.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.

10.1.7 Cientificar o gestor do Contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1 Concluída a instrução do requerimento, o CRCRJ terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10.1.9 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2 O CRCRJ não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1 Manter preposto aceito pelo CRCRJ para representá-lo na execução do contrato.

11.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo CRCRJ, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

11.1.3 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCRJ ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento

da execução contratual pelo CRCRJ, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.1.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

11.1.7.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

11.1.7.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

11.1.7.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado.

11.1.7.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

11.1.7.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CRCRJ.

11.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.1.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CRCRJ ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.11 Paralisar, por determinação do CRCRJ, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.14 Submeter previamente, por escrito, ao CRCRJ, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

11.1.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

11.1.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

11.1.18 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

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

11.1.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CRCRJ.

12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

12.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12.3 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12.4 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços de outsourcing de impressão similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.4.1.1.1 Prestação de serviços de outsourcing de impressão pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

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

12.4.1.3 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços de outsourcing de impressão, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos.

12.4.1.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.4.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo CRCRJ, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.4.4 A justificativa para solicitar essas qualificações técnicas é assegurar que a empresa licitante possui a experiência e a capacidade necessária para fornecer os serviços de forma eficiente e confiável. Os motivos são pormenorizados nos itens abaixo:

12.4.4.1 Garantir que a empresa tenha um histórico comprovado de entrega de serviços similares ao objeto;

12.4.4.2 Possibilitar a verificação da qualidade e da satisfação dos serviços prestados anteriormente;

12.4.4.3 Certificar que a empresa está legalmente habilitada para operar e fornecer os serviços propostos;

12.4.4.4 Garantir que a empresa tem o treinamento e a capacitação adequada para prestar um serviço de qualidade.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

13.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato.

13.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.1.3 Der causa à inexecução total do contrato.

13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

13.1.5 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.

13.1.9 Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.

13.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

13.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 13.1.2 a 13.1.7 do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 13.1.8 a 13.1.12 do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 13.1.2 a 13.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

13.2.4 Multa:

13.2.4.1 Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

13.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

13.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CRCRJ a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

13.2.4.3 Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CRCRJ (art. 156, §9º).

13.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

13.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CRCRJ ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 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 /2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

13.6.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.6.2 As peculiaridades do caso concreto.

13.6.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

13.6.4 Os danos que dela provierem para o CRCRJ.

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

13.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8 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 (art. 160).

13.9 O CRCRJ 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. (Art. 161)

13.10 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.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 58.216,68 (cinquenta e oito mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta e oito centavos), conforme mapa comparativo de preços integrante do processo.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRCRJ para o exercício de 2026, programa 5, projeto 5008, subprojeto 310, rubrica 6.3.1.3.02.01.026 – LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O CRCRJ e o Contratado se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

16.2 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e /ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

16.3 O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

16.4 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CRCRJ, responsabilizando-se o Contratado por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

16.5 Eventualmente, as partes podem ajustar que o CRCRJ será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do subitem acima.

16.6 Os dados obtidos em razão desse contrato deverão ser armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

16.7 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo CRCRJ e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CRCRJ, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando o Contratado tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

16.8 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CRCRJ, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

16.9 O eventual acesso, pelo Contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para o Contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 (dez) anos contados de seu termo final.

16.10 O Contratado cooperará com o CRCRJ no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo.

16.11 O Contratado deverá informar imediatamente o CRCRJ quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CRCRJ ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

16.12 O "Encarregado" ou "DPO" do Contratado manterá contato formal com o DPO do CRCRJ, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.13 A critério do DPO do CRCRJ, o Contratado poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto contratado, no tocante a dados pessoais.

16.14 Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste Termo de Referência e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

RAFAEL DA COSTA SANTOS

Chefe do Departamento de TI

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 14:54:30.

JOSE CARLOS VIEIRA AGUIAR

Técnico de Informática

ALEX FREITAS RIBEIRO

Técnico de Informática

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 14:55:26.

ALVARO CESAR ALVES COUTINHO JUNIOR

Técnico Administrativo

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 14:56:33.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MANUAL DE BOAS PRATICAS OUTSOURCING.pdf (3.95 MB)
- Anexo II - Anexo_I_IMR_CRCRJ.pdf (672.85 KB)

ANEXO "I"
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DEFINIÇÕES GERAIS

1.1. Procedimento a ser adotado pela gestão dos contratos de prestação de serviços de Outsourcing de Impressão.

1.2. As atividades descritas neste Termo de Referência deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe de fiscalização e controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVOS

2.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela contratada na execução do contrato de prestação de serviços.

3. REGRAS GERAIS

3.1. A avaliação da contratada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

3.1.1. Desempenho Profissional;

3.1.2. Desempenho das Atividades;

3.1.3. Gerenciamento.

4. MEDIÇÃO E PAGAMENTO MENSAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS

4.1. Todas as ocorrências serão registradas, diariamente pelo Contratante, que notificará a Contratada através de relatório mensal, atribuindo pontos para as ocorrências segundo tabela abaixo:

OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
Cobrança fora do prazo estabelecido	0,1
Uniformização inadequada dos funcionários	0,1

Descumprimento do cronograma de visitas	0,2
Deixar de emitir relatório de visitas	0,2
Cobrança por serviços não prestados	0,2
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, para cada 24 horas de atraso.	0,2
Deixar de realizar a manutenção de algum equipamento por falta de pessoal especializado ou material	0,2
Deixar algum equipamento inoperante após visita de manutenção (caso se encontre previamente com funcionamento normal)	0,3

5. PENALIDADES

5.1. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Essa soma servirá como base para que o contratante aplique a glosa mensal, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma glosa, esta será aplicada em cima do valor apurado da fatura mensal.

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÃO
Até 8 pontos	Advertência, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do contrato.
8,1 a 12 pontos	Glosa correspondente a 1% do valor da fatura mensal
12,1 a 16 pontos	Glosa correspondente a 2% do valor da fatura mensal
16,1 a 20 pontos	Glosa correspondente a 3% do valor da fatura mensal

20,1 a 24 pontos	Glosa correspondente a 4% do valor da fatura mensal
24,1 a 28 pontos	Glosa correspondente a 6% do valor da fatura mensal
28,1 a 32 pontos	Glosa correspondente a 8% do valor da fatura mensal
A cada ponto acima de 32	Glosa correspondente a 8% acrescido de 1% a cada ponto extra, do valor da fatura mensal

5.2. A sanção de advertência será aplicada somente uma vez.

5.3. A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação da sanção.

5.4. A quebra ou violação do sigilo, sem considerar o devido processo legal, a qualquer momento, permitirá a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.5. Em caso da Contratada somar 33 pontos ficará facultado ao contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

5.6. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o contratante poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Equipe de Fiscalização:

6.1.1. Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas.

6.2. Gestor de Contrato:

6.2.1. Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento de consolidações e do relatório das instalações à Contratada;

6.2.2. Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;

6.2.3. Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

6.2.4. Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor - Parcial a Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe ao Departamento de Tecnologia da Informação do CRCRJ, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até cinco dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período.

7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.

7.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

Rio de Janeiro, 04 de novembro de 2026.

_____	_____
Gestor do Contrato	Preposto da Contratada
_____	_____
Testemunha	Testemunha

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
Secretaria de Tecnologia da Informação
Departamento de Segurança da Informação, Serviços e Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Este documento de Boas práticas, Orientações e Vedações tem força normativa legal, estando vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, na forma de anexo, tendo sido assinado, em sua última versão, pelo Secretário de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em 20/01/2017 e publicado na mesma data.

Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão

A Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de *outsourcing* de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

Não fazem parte do escopo dessas orientações, contratações que envolvam: serviços gráficos, serigrafia, Gestão Eletrônica de Documentos (GED), *plotters* ou grandes formatos, prototipagens em impressoras 3D, impressoras térmicas (para cupom fiscal e não fiscal, código de barras, etc), contratações de operadores de reprografia e concessões de uso de espaço interno para prestação de serviços de reprografia para usuários externos.

Independentemente da modalidade a ser adotada, é dever do órgão criar e institucionalizar uma POLÍTICA DE IMPRESSÃO, que instrua seus usuários quanto à correta utilização dos equipamentos de impressão e digitalização, sejam eles próprios ou cedidos via terceirização de serviços. Essa política deve orientar também quanto ao uso consciente de impressões monocromáticas e policromáticas e uso das funções frente e verso (*duplex*) sempre

que possível, objetivando a redução da quantidade de páginas impressas, o combate ao desperdício e, ainda, fornecer as diretrizes e procedimentos sobre os processos internos de auditoria, controle de bilhetagem e tarifação de páginas, abertura de chamados técnicos, controle de cotas de impressão para os usuários, entre outros.

1. **Recomendações gerais para contratação de *outsourcing* de impressão – modalidade franquia mensal de páginas mais excedente:**

1.1. É imprescindível especificar no termo de referência e edital que são de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, *software* de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos/consumíveis.

1.2. Fica vedada a contratação de *outsourcing* de impressão na modalidade sem franquia de páginas, onde há somente o pagamento por custo unitário de impressões ou cópias[1], quando houver a possibilidade da contratação da modalidade com franquia de páginas.

1.2.1. Solicitações de excepcionalidade ao disposto neste item deverão ser submetidas pelo órgão, com as devidas justificativas, à apreciação da STI/MP, com a comprovação da impossibilidade de estabelecimento de uma franquia mensal mínima e a demonstração da economicidade dessa modalidade quando comparada às demais.

1.2.2. Mesmo com a excepcionalidade tratada neste item, continuam válidas também para a modalidade "sem franquia" as recomendações dos itens e respectivos subitens: 1.6, 1.7, 1.10, 1.11 e 2 a 9 (exceto sobre assuntos que sejam exclusivos de franquia).

1 Na modalidade sem franquia, o valor da página impressa, cobrada pelo fornecedor dos serviços, tem imbuído em si todos os riscos de um quantitativo menor de cópias/páginas impressas que possa ocorrer durante a vigência do contrato. A diluição do custo associado a este risco e de todos os demais custos no valor unitário da página impressa é o principal meio que o fornecedor possui de amortização do investimento realizado, haja vista a ausência de uma franquia de valor fixo mensal.

1.3. A franquia de páginas cuja cobrança é um valor fixo mensal não deve ser confundida com "valor fixo mensal por equipamento", pois diferem na forma de amortização do ativo. Na primeira, a amortização é sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato, enquanto que na segunda, onde existe cobrança mensal específica por equipamento, há a caracterização do regime de locação de bens móveis.

1.4. Recomenda-se a especificação de compensação semestral de franquia e o detalhamento de como será efetivada durante a vigência do contrato:

1.4.1. De modo a simplificar a gestão contratual, recomenda-se que a compensação seja baseada na franquia mensal – soma das franquias dos tipos de equipamentos (quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + ...), vide Tabela 2, separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas.

1.4.2. Para o valor unitário de página excedente é recomendado haver apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática), que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal[2].

1.4.3. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

1.4.4. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

2 Como a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, não há justificativa para que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia. Geralmente este valor do excedente tem variado entre 33% a 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia, nas contratações de *outsourcing* com a Administração Pública.

1.4.5. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

1.4.5.1. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão deve aditivar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – vide item 1.7.

1.4.6. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários[3] possíveis de ocorrer (vide Anexo I), dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo. O Anexo II apresenta uma planilha modelo[4] de compensação semestral de franquia, exemplificando a aplicação das fórmulas, e a Tabela 1 traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos.

LEGENDA

Franquia mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em páginas)
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em R$)
∑ F	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas)
∑ P	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
∑ VE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R$)

3 O Anexo I serve para auxiliar os órgãos na análise e mitigação dos riscos, provenientes dos cenários possíveis de ocorrer nas contratações de *outsourcing* de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente.

4 A planilha modelo de compensação de franquia será disponibilizada no site do Núcleo de Contratações de TI – NCTI/STI/MP (www.governoeletronico.gov.br/ncti).

Δ Exc	Delta Excedente (Δ Exc = ∑ P - ∑ F), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R$)
Redução	Valor da Redução = ∑ VE – Valor Δ Exc, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. **Cabe ressaltar que o "Novo Valor a ser pago" é o valor que será faturado.**

Tabela 1 – Legenda das variáveis para cálculo da compensação de franquia no semestre

1.4.6.1. **Situação 1: ∑ F ≥ ∑ P**, ou seja, se o somatório das franquias mensais (∑ F, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (∑ P) dentro do respectivo semestre:

a) **Cenário 1** – Caso o volume produzido no semestre **seja inferior** à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda ser observados os dispostos nos itens 1.4.4 e 1.4.5;

b) **Cenário 2** – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas **seja inferior** em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos itens 1.4.4 e 1.4.5, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: **Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução**;

c) **Cenário 3** – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o **Valor da Redução** seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: **Novo Valor a ser pago = Valor do último**

mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento[5]. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos itens 1.4.4 e 1.4.5;

i. Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento de GRU e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de semestre anterior.

1.4.6.2. **Situação 2: $\sum$ F < $\sum$ P**, ou seja, se o somatório das franquias mensais ($\sum$ F, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for <u>menor</u> que o somatório de páginas produzidas ($\sum$ P) no respectivo semestre:

a) **<u>Cenário 4</u>** – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas **<u>seja superior</u>** ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente **($\sum$ VE - Valor Δ Exc) = 0**, então deve-se observar o disposto no item 1.4.4 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

b) **<u>Cenário 5</u>** – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas **<u>seja superior</u>** ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente

5 Ressalta-se que, como só existe compensação mediante geração de excedente de páginas, não há que se falar em "enriquecimento ilícito" da Administração Pública. Em todos os meses a amortização do ativo do fornecedor é garantida através do pagamento mínimo da franquia mensal, mesmo que órgão não imprima a sua totalidade, incluindo-se ainda os pagamentos de excedentes mensais que vierem a ocorrer. A única diferença neste caso é que o valor da redução, referente a compensação, fica maior do que o valor que seria pago no último mês, acarretando o recolhimento da GRU para o fechamento do ciclo de compensação sem deixar restos a compensar para o próximo ciclo semestral.

(∑ VE - Valor Δ Exc) > 0, então deve-se observar o disposto no item 1.4.4 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: **Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução**.

.

1.5. Recomenda-se que, durante o planejamento da contratação, o órgão efetue além da análise do preço da franquia *versus* valor da página impressa, também a análise do valor da franquia *versus* quantidade de equipamentos, para a obtenção de um valor mais adequado, em atendimento ao princípio da economicidade. Isso pode ser feito através da redução da quantidade de equipamentos e quantidade maior de páginas por equipamento.

1.6. Em ambientes onde há grande concentração de usuários por equipamento ou para garantir alta disponibilidade, devem ser avaliados também os cenários de redundância (*clustering/failover*) entre servidores de impressão e entre impressoras.

1.7. Importante ressaltar que devem ser respeitados os limites de acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) definidos no art. 65, inciso II, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, exceto quando houver acordo celebrado entre as partes e previsto em contrato, conforme estabelecido no art. 65, inciso II, § 2º da mesma Lei.

1.8. Recomenda-se que a vigência dos contratos de *outsourcing* de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, seja de 48 meses com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.

1.8.1. Caso o órgão opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital.

1.9. Para as prorrogações de contratos de prestação de serviços de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, faz-se necessária, antes de tudo, a

presença dos requisitos legais previstos no art. 57, inciso II e § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, quais sejam:

a) interesse da Administração na continuidade dos serviços;
b) interesse expresso da contratada na prorrogação;
c) limite de vigência total de 60 meses;
d) prestação regular dos serviços até o momento do aditamento;
e) preços e condições mais vantajosas para a administração pública;
f) justificação por escrito; e
g) prévia autorização da autoridade competente.

1.10. Para o dimensionamento da quantidade de páginas impressas e equipamentos devem ser levados em consideração durante o planejamento da contratação:

1.10.1. Consumo mensal de impressões e cópias por ambiente:

a) Caso o órgão possua um histórico de volume mensal e anual conhecido, deve-se embasar o planejamento da contratação a partir dele, considerando inclusive a evolução anual – de acréscimo ou diminuição dos volumes de impressões e cópias;

b) Caso o órgão desconheça seu volume histórico ou não possua controle sobre as impressões, deve-se recorrer a outras estratégias para obtenção de uma estimativa de consumo mensal por no mínimo 3 (três) meses[6], que mais se aproxime da realidade, através de:

i) Coleta mensal dos contadores dos equipamentos (nos equipamentos que permitam essa medição);
ii) Levantamento do gasto anual/mensal de insumos por equipamento;
iii) Levantamento estimado do consumo de papel por equipamento;

6 Dependendo da sazonalidade da demanda por impressão pode ser necessário um período maior, que deve ser avaliado pelo órgão.

iv) Utilização de versão *open source* ou comercial demonstrativa (*demo* ou *trial*) de *software* de bilhetagem, instalada no servidor de impressão para obtenção do volume real das impressões dos usuários durante um determinado período;

c) Em ambos os casos, devem ser levados em consideração para uma melhor estimativa de volume de páginas e posterior composição de franquia:

i) Sazonalidades conhecidas ou períodos com grande variação de volume de impressões;
ii) Quantidade de usuários em teletrabalho, trabalho remoto ou à distância, pois nestes casos haverá um menor contingente de pessoal nos órgãos;
iii) Implantação de sistemas informatizados para trâmite de processos eletrônicos nos órgãos, que resultam em redução de impressão por parte dos usuários (exemplo: SEI - Sistema Eletrônico de Informações);
iv) Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

1.10.2. Levantamento das necessidades de impressão e digitalização para cada ambiente:

a) Tamanhos de papel que são utilizados pelo órgão: A3, A4, Carta, Ofício, etc.;
b) Tipos de impressão: monocromática, policromática;
c) Classificação dos equipamentos: apenas impressora, multifuncional;
d) Análise dos locais onde cada equipamento será instalado, levando-se em consideração a área em metros quadrados (m^2), comprimento em metros (m), formato do ambiente e a quantidade de andares;
e) Análise da quantidade de usuários por impressora: recomenda-se a maior quantidade possível de usuários por equipamento, em detrimento a equipamentos individuais, salvo situações específicas e justificadas (vide item 2.2);

f) Deve-se considerar, ainda, no planejamento, a utilização de um equipamento próximo nos casos de indisponibilidade de outro equipamento com defeito ou em manutenção, suprindo necessidades momentâneas.

1.10.3. É dever do órgão documentar e armazenar todas as memórias de cálculo, premissas e justificativas que demonstrem a relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada, em atenção ao princípio da motivação (Lei nº 9.784/1999, art. 2º, *caput,* e jurisprudência do TCU – Acórdão 916/2015-Plenário).

1.11. Para a gestão contratual devem ser observados os incisos I, II, III, IV e V do art. 20 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014: fixação dos Critérios de Aceitação dos serviços prestados; procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo; fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os art. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e procedimentos para emissão de nota fiscal e pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

2. **Recomendações sobre especificações de equipamentos nos contratos de *outsourcing*:**

2.1. Recomenda-se a especificação de equipamentos de impressão policromática apenas para os casos em que seja necessária a utilização de cores em volume que justifique sua contratação, assim como a especificação de equipamentos de impressão de papel em formato A3, em atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos, conforme disposto na Lei nº 9.784/1999, art. 2º, *caput* e preceitos do Decreto nº 2.271/1997, art. 2º, inciso I.

2.2. Embora recomende-se que as impressoras contemplem uma quantidade maior de usuários por equipamento, podem existir situações excepcionais que requeiram especificações de equipamentos de uso individual ou de conveniência. Entretanto, tais situações devem ser devidamente justificadas.

2.3. Devem ser especificadas no termo de referência apenas as funcionalidades básicas dos equipamentos que afetem diretamente o tipo de serviço prestado ou especificidades com relação ao ambiente onde os equipamentos serão instalados, como:

2.3.1. Classificação do equipamento: impressora, multifuncional;

2.3.2. Tecnologia da impressão: *laser*, LED ou equivalente (vide item 2.8);

2.3.3. Tamanhos de papel e suas respectivas gramaturas (vide item 3);

2.3.4. Tipo de impressão: monocromática, policromática;

2.3.5. Resolução mínima da impressão: recomenda-se que não sejam exigidas resoluções mínimas superiores a 600 dpi para impressão monocromática e 1200 dpi para impressão policromática. Contratação de equipamentos com resolução superior a esses valores devem ser motivadas e justificadas[7];

2.3.6. Como referência, a tabela abaixo deve ser usada para auxiliar no dimensionamento das velocidades dos equipamentos, baseando-se também na estimativa de consumo mensal levantada para cada equipamento:

	Tipo	Velocidade A4/Simplex	Franquia individual (cálculo de 60% do volume estimado)	Estimativa de consumo mensal por equipamento
Impressora ou Multifuncional Monocromática	I	20 a 30 ppm	1200 a 3600	2000 a 6000
	II	31 a 45 ppm	3601 a 12000	6001 a 20000
	III	> 45 ppm	> 12000	> 20000
Impressora ou Multifuncional Policromática	IV	15 a 25 ppm	600 a 1500	1000 a 2500
	V	26 a 40 ppm	1501 a 9000	2501 a 15000
	IV	> 41 ppm	> 9000	> 15000

Tabela 2 – Tabela de referência com velocidades mínimas e franquias individuais para equipamentos.[8]

Nota [1]A coluna "Velocidade" estabelece velocidades mínimas esperadas para uma determinada franquia de páginas.

Nota [2]O intuito dessa tabela de referência é estabelecer ao órgão que, durante o planejamento da contratação, não especifique equipamentos de elevada velocidade/capacidade para uma pequena estimativa de páginas.

7 Para documentos comuns de texto utilizados em escritórios, em geral, não há necessidade por resolução de impressão acima de 600 dpi para impressão monocromática e 1200 dpi para impressão policromática, salvo necessidades pontuais e específicas, mas que na maioria das vezes recaem sobre outro tipo de impressão – material gráfico, que não está sendo tratado nestas orientações técnicas. Além disso, resoluções muito altas, utilizadas sem necessidade, podem encarecer o equipamento, aumentar o consumo de *toner* e reduzir a velocidade de impressão.

8 ppm – acrônimo para "páginas por minuto". É o indicador utilizado para caracterizar a velocidade de impressoras/multifuncionais. Nesta tabela foi utilizada a velocidade para o tamanho A4, no modo de impressão *simplex*.

2.3.7. Franquia de páginas por equipamento (franquia individual), separando-se por tamanho de papel e tipo de impressão. A franquia individual deve ser estabelecida em 60% (sessenta por cento) do consumo mensal estimado por equipamento;

2.3.7.1. Todavia, embora 60% seja adequado à maioria dos cenários, excepcionalmente o órgão pode determinar, através de Estudos Técnicos e Análise de Riscos, um percentual entre 50% e 70%.

2.3.8. A estimativa deve se basear no histórico de consumo do órgão, já considerando a previsão de excedente. Caso a estimativa para um ambiente seja inferior aos valores mínimos de referência, será necessária a agregação das estimativas de mais de um ambiente em um único equipamento até que se atinjam os valores mínimos de referência da Tabela 2;

2.3.9. Não deve haver restrições para as propostas de fornecedores, que poderão ofertar equipamentos com velocidades acima das faixas estabelecidas na Tabela 2, garantindo-se a ampla concorrência. Entretanto, não deverão ser aceitas repactuações posteriores cuja justificativa seja de fornecimento de equipamentos com especificação superior ao que foi demandado pelo órgão;

2.3.10. Compatibilidade dos equipamentos com sistemas operacionais e padrões/ protocolos de rede utilizados no órgão;

2.3.11. Quando o equipamento for multifuncional com scanner, deve-se especificar:

2.3.11.1. Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos - ADF (quando houver): A3, A4, Carta, Ofício, etc.;

2.3.11.2. Formatos dos arquivos gerados pela digitalização, que devem ser pelo menos: *Joint Photographic Experts Group* (JPEG ou JPG) e *Portable Document Format* (PDF);

2.3.11.3. Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 dpi;

2.4. Especificações de equipamentos que fujam das recomendações do item 2.3 devem ser devidamente justificadas. Ademais, ficam vedadas, nas especificações de equipamentos em contratos de *outsourcing* de impressão, características que infrinjam princípios constitucionais do art. 37, inciso XXI da Constituição de 1988 e legais dos art. 3º, *caput* e § 1º, inciso I e art. 7º, §5º a Lei nº 8.666/1993; incisos II e III do art. 3º da Lei nº 10.520/2002 e incisos II e III do art. 2º do Decreto nº 2.271/1997, ou seja, que de sobremaneira possam ser consideradas desnecessárias, descabidas, sem razoabilidade para a devida prestação dos serviços, que possam indicar direcionamento para fabricantes específicos ou que restrinjam o caráter competitivo das licitações. Desta forma, ficam vedadas as seguintes exigências:

a) Solicitação de possibilidade de expansão de memória RAM dos equipamentos;
b) Solicitação de tempo máximo para impressão da primeira página;
c) Especificação de frequência de processadores e/ou capacidades de memória RAM;
d) Especificação de tempo de aquecimento do equipamento;
e) Especificação de inclinação máxima ou mínima para display LCD ou *Touch Screen*;
f) Temperatura (faixa de operação) do equipamento durante a impressão;
g) Especificação de tecnologias jato de tinta[9] ou cera sólida (a primeira pelo baixo rendimento dos cartuchos de tinta para grandes volumes e custo mais elevado por página e a segunda pela restrição da competitividade).

2.5. Embora a recomendação oriente o detalhamento apenas do que for imprescindível à adequada prestação do serviço, as propostas devem trazer as marcas e modelos dos

9 Com relação a tecnologia jato de tinta, vale lembrar que *plotters* a jato de tinta não fazem parte do escopo destas orientações.

equipamentos ofertados com os respectivos acessórios (quando houver), incluindo ainda o detalhamento dos custos unitários para a prestação dos serviços.

2.6. Deve-se justificar a necessidade da exigência de *fac-símile* (fax) ou *modem* para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão. Embora em muitas impressoras multifuncionais esses itens já estejam naturalmente disponíveis, em outros equipamentos tais recursos são opcionais ou inexistentes e podem encarecer desnecessariamente o valor do serviço ofertado se forem pouco utilizados ou não utilizados.

2.7. Caso haja justificativa que saliente a necessidade do *fac-símile* (fax), o edital deve trazer também cláusula exigindo que o equipamento ofertado esteja de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, anexo à Resolução nº 242, de 30 de novembro de 2000, da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel).

2.8. Do ponto de vista funcional, a tecnologia de impressão eletrofotográfica a seco, *laser* ou LED são totalmente equivalentes. Sendo assim, se a especificação se encaixa em uma dessas tecnologias, recomenda-se que no termo de referência seja utilizada a nomenclatura: "tecnologia eletrofotográfica a seco (*laser*, LED ou equivalente)".

2.9. Em equipamentos multifuncionais com recurso de *scanner*, é desejável que a solução ofertada permita que, após a digitalização, o arquivo digitalizado possa ser encaminhado via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB) ou via servidor FTP. Os equipamentos que possuam saída USB devem permitir salvamento do arquivo gerado em um dispositivo do tipo USB *flash drive* (*pendrive*).

3. Recomendações sobre gramatura de papel nas especificações de equipamentos de impressão:

3.1. Não se deve fazer exigências em excesso ou injustificadas de gramatura de papel nas especificações dos equipamentos de modo a limitar a competitividade entre as empresas. Considera-se que a impressão típica monocromática, em tamanho A4 da

administração pública não exige papéis com gramatura inferior a 75 g/m^2 ou superior a 180 g/m^2.

3.2. Em contratos de *outsourcing* de impressão deve ser devidamente justificada a necessidade de impressão de papéis de outras gramaturas através de estudos técnicos, incluindo a respectiva estimativa mensal dessa utilização, conforme jurisprudência do TCU (Acórdãos 2537-41/15-P, 1297-19/2015-P, 3009-48/15-P).

4. Recomendações para os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões:

4.1. Caso o órgão não possua sistema próprio, é recomendável explicitar que a empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

4.1.1. Os valores referentes à cobrança do *software* de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.

4.2. O *software* deve ser instalado nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente poderá ser aceito mediante declaração 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.

4.2.1. Em ambos os cenários, com relação à gestão do *software* de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

4.3. Recomenda-se que o s*oftware* de bilhetagem possua integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como *Microsoft Active Directory* ou OpenLDAP (de acordo com o sistema utilizado pelo órgão ou entidade), de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.

4.4. É recomendado que o *software* de bilhetagem possua controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.

4.4.1. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas.

4.4.2. Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras.

4.5. Recomenda-se que o *software* de bilhetagem possua suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados.

4.6. Recomenda-se que a solução a ser contratada permita a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros (rol exemplificativo que pode variar dependendo da política de impressão e demais necessidades de cada órgão ou entidade):

a) por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc;
b) por equipamento;
c) por centro de custo;
d) por usuário e por grupo de usuários;
e) por tamanho de papel;
f) por tipo de impressão: monocromática, policromática;
g) por modo de impressão: modo econômico, modo normal;

h) por sigilo de documento: quantidade de impressões classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário.

4.7. É desejável que o *software* também implemente a restrição ao uso de cores e force impressão em *duplex*, por usuário e grupo de usuários.

4.7.1. Caso o *software* não possua a funcionalidade prevista neste item, cabe ao órgão implementar o recurso através do uso de diretivas de grupo, diretamente nos *drivers* das impressoras instalados nas estações de trabalho.

4.8. É recomendado que o acesso à gestão do sistema de bilhetagem seja disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente.

4.9. No intuito de possibilitar auditorias e evitar o desperdício e impressões não relacionadas aos propósitos da Administração, é desejável que o *software* de bilhetagem permita armazenar, de forma compactada, as primeiras páginas de cada documento impresso, associado ao respectivo usuário, possibilitando ainda que eventuais trabalhos particulares possam ser cobrados/descontados financeiramente dos respectivos usuários.

4.9.1. Cabe ao órgão definir, de acordo com sua respectiva Política de Impressão, se será permitida ou não a impressão de documentos particulares mediante ressarcimento e a definição de como será a operacionalização interna dessa cobrança. Sugere-se, nesse caso, que a cobrança seja mensal mediante emissão de GRU para pagamento por parte dos respectivos usuários.

4.9.2. Documentos classificados como confidenciais: a critério de cada solicitante, não devem ser armazenados, mas continuam sendo tarifados normalmente, todavia, deve ser auditada a quantidade de documentos classificados como confidenciais e impressos pelos usuários de modo a restringir eventuais abusos.

4.10. Recomenda-se que o sistema possua recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja *off-line* para outra impressora *on-line*, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem. É desejável que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deva ser encaminhado.

5. Recomendações sobre o fornecimento de papel:

5.1. Se o órgão desejar que o fornecimento de papel ocorra juntamente à contratação do serviço de *outsourcing* de impressão, deve, através de estudo técnico, demonstrar a economicidade dessa forma de aquisição, quando comparada à aquisição direta do papel em contratação separada do *outsourcing*.

5.2. Mesmo demonstrada a economicidade ou que haja justificativa para essa forma de contratação, a cobrança do fornecimento de papel deve ser discriminada separadamente durante o faturamento, uma vez que podem haver divergências entre as quantidades de impressões/cópias efetivamente realizadas e o fornecimento do papel. Tal prática auxilia a administração em futuras auditorias ou fiscalização por uso indevido dos recursos.

6. Recomendações sobre a distribuição geográfica para contratos de abrangência nacional:

6.1. Para os casos onde a contratação envolva uma abrangência regional ou nacional, para atendimento da demanda, viabilidade da assistência técnica, atendimento ao usuário e garantia ao cumprimento dos níveis de atendimento mínimos (SLAs), pode ser necessário avaliar a viabilidade técnica e econômica das situações a respeito de formação de consórcios ou subcontratação de serviços, definindo claramente seus parâmetros quando desejável, ou vedando sua ocorrência quando indesejável, nos termos dos art. 15, inciso IV, e art. 23, §§ 1º e 2º e art. 33 e 72 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. Pode-se fazer necessário, também, estabelecer as informações sobre a voltagem (tensão da rede elétrica: 110 V ou 220 V) de cada localidade a ser atendida pelos equipamentos,

de forma que a empresa possa se programar corretamente com relação à adequação das fontes de entrada de cada equipamento apropriado a cada localidade ou uso de transformadores de tensão, caso seja essa a recomendação do fabricante.

7. Recomendações sobre o suporte técnico:

7.1. Devem ser determinados de forma clara os canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos, explicitando inclusive quais devem ser os horários de atendimento. Exemplos de canais: telefone – de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08:00 h às 19:00 h), página *web* (internet) e endereço eletrônico de e-mail.

7.1.1. A exigência em edital, por canal de atendimento via 0800 (sistema DDG - Discagem Direta Gratuita) deve ser avaliada e justificada pelo órgão, e inicialmente só deve prevalecer para contratações em âmbito nacional.

7.2. Fica vedada a solicitação, para fins de habilitação, da exigência de atestado da licitante onde a prestação de serviços de suporte técnico esteja em conformidade com os modelos de referência ITIL, COBIT ou similares, por extrapolar o que determina o art. 14 do Decreto nº 5.450/2005 (Decisão 486/2000 e Acórdãos 808/2003, 1.670/2003, 1.676/2005, 423/2007, 539/2007, 1729/2008, 2.056/2008, do Plenário; 2.404/2009, da 2ª Câmara, 696-10/2016, entre outros).

8. Recomendações sobre capacitação e treinamento de usuários:

8.1. Deve ser previsto no termo de referência e edital se haverá necessidade de treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação (*software* de monitoramento de parque de impressoras, *software* de bilhetagem e tarifação de impressão, etc.).

8.2. Especificar qual(is) será(ão) o(s) local(is) de treinamento e/ou capacitação dos usuários. Entretanto, a preferência natural deve ser o local onde os equipamentos estiverem sendo implantados.

8.3. O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários.

8.3.1. Caso necessário, pode ser disponibilizada à equipe de *help desk* ou central de suporte do órgão e demais usuários, documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - *Frequently Asked Questions***.**

8.3.2. Treinamentos podem ser realizados através de vídeo-aulas ou Ensino a Distância (EAD). Todavia, nestes casos eles devem contemplar todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

9. Recomendações sobre logística reversa e sustentabilidade ambiental:

9.1. É necessário especificar que a logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de *toner*, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

9.2. De modo a atender essas disposições, deve ser exigido no termo de referência e edital que a empresa forneça o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/*toners* usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada (item 9.1).

9.2.1. No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e *toners* já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para

fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

10. Outras modalidades de contratação:

Como cenários de exceção, outras modalidades de contratação podem ser consideradas, desde que justificadas através de estudos técnicos, que comprovem serem as mais viáveis técnica e economicamente:

a) Cenário 1 – Aquisição de equipamentos de impressão e digitalização;
b) Cenário 2 – Locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento de páginas impressas.

10.1. Recomendações gerais para um cenário de aquisições de equipamentos de impressão e digitalização:

10.1.1. Ficam vedadas as contratações de aquisição de equipamentos de impressão quando houver a possibilidade da contratação de *outsourcing* de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias.

10.1.1.1. Solicitações de excepcionalidade ao disposto nesse item deverão ser submetidas pelo órgão, com as devidas justificativas, à apreciação da STI/MP.

10.1.2. Havendo a excepcionalidade tratada anteriormente, cabe ainda ao órgão:

10.1.2.1. Análise dos Custos Totais de Propriedade (TCO)[10]: além do custo dos equipamentos em si, devem ser levados em consideração todos os demais custos que ficam a cargo do órgão, como os custos com reposição de peças e insumos/consumíveis, mão de obra para atendimento de chamados (*help desk*), licenças de *software* de bilhetagem e tarifação, mão de obra para manutenções corretivas e preventivas.

10.1.2.2. Durante a fase do Estudo Técnico Preliminar, é dever do órgão licitante identificar um conjunto representativo dos modelos de equipamentos que atendam às necessidades da Administração antes de elaborar as especificações técnicas e a cotação de preços, de modo a evitar o direcionamento do certame para marcas/modelos específicos ou restringir a competitividade entre os fornecedores, conforme já disposto em jurisprudência do TCU - Acórdão 2383/2014-P.

10.1.2.3. Deve-se ainda considerar a vida útil mínima de 4 (quatro) anos para aquisição de equipamentos de impressão e digitalização para fins de custo total de propriedade e de garantia de funcionamento.

10.1.2.4. No caso de aquisição de insumos, é vedada a exigência em termo de referência por insumos (cartuchos ou *toners*) da mesma marca dos fabricantes, sendo a redação mais adequada: "cartuchos ou *toners* originais ou certificados pelo fabricante", conforme jurisprudência do TCU – Acórdãos 3486-48/2014-P, 1015-15/2015-P, entre outros.

[10] Nos preços das soluções identificadas, considerar todos os elementos da solução, como equipamentos, licenças de *software*, serviços de instalação, configuração, suporte, manutenção, treinamento, apoio para a colocação da solução em produção, execução de rotinas de produção pelo órgão ou pela contratada, bem como consumíveis, entre outros. Essa análise é chamada no mercado de análise do TCO da solução (*Total Cost of Ownership* - Custo de Total de Propriedade). TCU – Guia de Boas Práticas em Contratações de Solução de Tecnologia da Informação, v 1.0.

10.2. Recomendações gerais para um cenário de locação de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas:

10.2.1. Ficam vedadas as contratações de locação de equipamentos de impressão e digitalização, quando houver a possibilidade da contratação de *outsourcing* de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, para atendimento das necessidades de impressões e cópias.

10.2.1.1. Solicitações de excepcionalidade ao disposto nesse item deverão ser submetidas pelo órgão, com as devidas justificativas, à apreciação da STI/MP.

10.2.2. Havendo a excepcionalidade tratada no item anterior, cabe ainda ao órgão:

10.2.2.1. Especificar no termo de referência e edital que são de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, *software* de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos/consumíveis.

10.2.2.2. Devem estar claramente estabelecidos os valores fixos de locação dos equipamentos e os valores cobrados por página a ser impressa, detalhados por tamanho de papel e por tipo de impressão, tanto no termo de referência quanto nas propostas dos fornecedores.

10.2.2.3. Faz-se necessária a análise do Custo Total de Propriedade através do cálculo do Custo Unitário Total (CUT) por página, para se comparar com a modalidade com franquia, haja vista não ser possível a comparação direta do custo unitário por página especificado na modalidade locação mais páginas impressas. O CUT por página pode ser obtido através da soma do valor total da locação dos equipamentos (VL) com o valor total das impressões/cópias

(VI) dividida pela quantidade estimada de impressões/cópias (QI): CUT = (VL+VI)/QI, separando-se por tamanho de papel e tipo de impressão.

10.2.2.4. Fica vedado o estabelecimento de franquia de páginas quando o objeto da contratação envolver locação de equipamentos. Entretanto, deve ser estabelecida no termo de referência uma estimativa mensal/anual de páginas por equipamento para composição do preço unitário da página impressa.

10.2.2.5. Uma boa prática durante o dimensionamento das estimativas de páginas e quantidade de equipamentos é a análise de equilíbrio entre os valores fixos de locação e os valores variáveis das estimativas das impressões. Recomenda-se que o valor total referente apenas à locação dos equipamentos não seja superior a 50% (cinquenta por cento) do valor total referente à locação dos equipamentos mais páginas impressas.

10.2.2.6. Recomenda-se que a duração ou vigência dos contratos de locação de equipamentos de impressão e digitalização seja de 36 meses com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, de maneira a permitir a amortização completa do ativo e a consequente redução dos custos unitários por página.

10.2.2.6.1. Caso o órgão opte por uma vigência contratual menor do que 36 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital.

10.2.2.7. Para as prorrogações de contratos de locação de equipamentos de impressão e digitalização, faz-se necessária, antes de tudo, a presença dos requisitos legais previstos no art. 57, inciso II e § 2º da Lei nº 8.666, de 1993, quais sejam:

a) interesse da Administração na continuidade dos serviços;
b) interesse expresso da contratada na prorrogação;
c) limite de vigência total de 48 meses;
d) prestação regular dos serviços até o momento do aditamento;

e) preços e condições mais vantajosas para a administração pública;
f) justificação por escrito;
g) prévia autorização da autoridade competente.

10.2.2.8. São válidas também para a modalidade locação de equipamentos mais páginas impressas as recomendações anteriores referentes aos itens e respectivos subitens: 1.6, 1.7, 1.10, 1.11 e 2 a 9 (exceto sobre assuntos que sejam exclusivos de franquia).

10.3. Para os processos enquadrados neste item 10, caso seja utilizado o Sistema de Registro de Preços, o órgão gerenciador não deverá permitir adesões à ata, devendo seu uso estar limitado aos órgãos partícipes.

11. **São vedadas, independentemente da modalidade de contratação, as seguintes práticas:**

11.1. Aglutinações que possam diminuir a competitividade e criar dependência excessiva da contratada, como por exemplo: serviços de *outsourcing* de impressão com contratação de serviços de plotagem sob demanda ou de impressoras térmicas; serviços de *outsourcing* de impressão com serviços de GED ou, ainda, serviços de *outsourcing* de impressão com contratação de serviços gráficos/serigrafia ou grandes formatos em um mesmo contrato. Mesmo que existam justificativas para que as contratações ocorram juntamente, deve-se desmembrá-las em lotes, para adjudicação separada, conforme determinam o art. 23, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, a Súmula 247 do TCU e art. 14, § 2º, I, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 4/2014.

11.2. Exigência de apresentação de atestado, declaração do fabricante, carta de solidariedade ou credenciamento junto ao fabricante do equipamento, como condição para habilitação. Tais exigências extrapolam o que determinam os art. 27 a 31, da Lei nº 8.666, de 1993, e art. 14 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

12. As orientações e vedações contidas neste documento devem ser observadas integralmente nos processos de contratação cujos editais sejam publicados a partir do dia 2 de maio de 2017.

12.1. Os processos publicados até a data supracitada deverão demonstrar a viabilidade técnica e vantajosidade econômica do modelo adotado na contratação. Caso não se enquadrem no modelo de franquia mensal e seja utilizado o Sistema de Registro de Preços, o órgão gerenciador não deverá permitir adesões à ata, devendo seu uso estar limitado aos órgãos partícipes.

ANEXO I

Cenários de compensação semestral para outsourcing de impressão

CENÁRIO 1 - (∑ F > ∑ P) O volume produzido no semestre é menor que o somatório das franquias mensais para o semestre. Não há redução, haja vista não ter havido excedente no período da compensação.

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	4500	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00			
Mês 2	6000	4500	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00			
Mês 3	6000	5000	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00			
Mês 4	6000	5500	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00			
Mês 5	6000	5500	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	5000	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00	(∑ P/ ∑ F)
Total	**36000**	**30000**	**R$ 3.600,00**	**R$ -**	**Total a ser pago**		**R$ 3.600,00**	**83%**
	Δ Exc	-6000						
	Valor Δ Exc	R$ -	*Obs.: Nesse caso, como além da franquia não ter sido atingida em nenhum mês e o produzido menor que a franquia para o respectivo semestre. Sendo assim, o dimensionamento do contrato deve ser reavaliado*					

CENÁRIO 2 - (∑ F > ∑ P) Órgão supera a franquia mensal em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas é inferior ao somatório das franquias mensais no período de compensação. Entretanto há redução, pois houve excedente de páginas no período (∑ VE - Valor Δ Exc) > 0

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	4000	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00			
Mês 2	6000	4500	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00			
Mês 3	6000	5000	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00			
Mês 4	6000	6000	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R$ 600,00	R$ 105,00	R$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	8000	R$ 600,00	R$ 140,00	~~R$ 740,00~~	R$ 245,00	R$ 495,00	(∑ P/ ∑ F)
Total	**36000**	**35000**	**R$ 3.600,00**	**R$ 245,00**	**Total a ser pago**		**R$ 3.600,00**	**97%**
	Δ Exc	-1000						
	Valor Δ Exc	R$ -	*Obs.: como Δ Exc < 0, não existe Valor Δ Exc*					

CENÁRIO 3 - (∑ F > ∑ P) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido é inferior ao somatório das franquias mensais no semestre, todavia o Novo Valor a ser pago no último mês da compensação semestral é menor que o valor da franquia (Opção recolhimento GRU)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	1000	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00			
Mês 2	6000	9500	R$ 600,00	R$ 245,00	R$ 845,00			
Mês 3	6000	8000	R$ 600,00	R$ 140,00	R$ 740,00			
Mês 4	6000	1000	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00		Novo Valor a ser pago	
Mês 5	6000	9500	R$ 600,00	R$ 245,00	R$ 845,00	Redução	GRU	
Mês 6	6000	6000	R$ 600,00	R$ -	~~R$ 600,00~~	R$ 630,00	-R$ 30,00	(∑ P/ ∑ F)
Total	**36000**	**35000**	**R$ 3.600,00**	**R$ 630,00**	**Total a ser pago**		**R$ 3.600,00**	**97%**
	Δ Exc	-1000						
	Valor Δ Exc	R$ -	*Obs.: como Δ Exc < 0, não existe Valor Δ Exc*					

CENÁRIO 4 - (∑ F < ∑ P) Órgão na maioria dos meses supera a franquia,o somatório do volume produzido no período da compensação é maior que o somatório das franquias mensais, entretanto não há Redução, pois o Valor do Excedente é igual ao Valor delta excedente (∑ VE - Valor Δ Exc) = 0

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	7000	R$ 600,00	R$ 70,00	R$ 670,00			
Mês 2	6000	6500	R$ 600,00	R$ 35,00	R$ 635,00			
Mês 3	6000	6000	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00			
Mês 4	6000	6000	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R$ 600,00	R$ 105,00	R$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	8000	R$ 600,00	R$ 140,00	R$ 740,00	-R$ 0,00	R$ 740,00	(∑ P/ ∑ F)
Total	**36000**	**41000**	**R$ 3.600,00**	**R$ 350,00**	**Total a ser pago**		**R$ 3.950,00**	**114%**
	Δ Exc	5000						
	Valor Δ Exc	R$ 350,00						

CENÁRIO 5 - (∑ F < ∑ P) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido supera o somatório das franquias mensais no período de compensação. Há Redução, haja vista que o Valor do Excedente gerado é maior que o Valor delta Excedente (∑ VE - Valor Delta Excedente) > 0

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	3500	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00			
Mês 2	6000	6500	R$ 600,00	R$ 35,00	R$ 635,00			
Mês 3	6000	6000	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00			
Mês 4	6000	5000	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R$ 600,00	R$ 105,00	R$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	8000	R$ 600,00	R$ 140,00	~~R$ 740,00~~	R$ 245,00	R$ 495,00	(∑ P/ ∑ F)
Total	**36000**	**36500**	**R$ 3.600,00**	**R$ 280,00**	**Total a ser pago**		**R$ 3.635,00**	**101%**
	Δ Exc	500						
	Valor Δ Exc	R$ 35,00						

LEGENDA			
	∑ F	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	**Franqua Mensal = somas das franquias individuais dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas*
	∑ P	Somatório das páginas produzidas (em páginas)	
	∑ VE	Somatório Valor Excedente (em R$)	
	Δ Exc	Delta Excedente (em páginas)	Δ Exc = ∑ P - ∑ F *(diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias no semestre)*
	Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (em R$)	Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente
	Redução	Valor da Redução (em R$)	Valor da Redução = ∑ VE - Valor Delta Excedente
	Novo Valor a ser pago (em R$)		Novo Valor a ser pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

ANEXO II

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

***Campos a serem preenchidos estão na cor branca**

Quantidade de páginas contratadas na franquia mensal	6000
Valor fixo da Franquia Mensal	R$ 600,00
Valor da página impressa Excedente à Franquia Mensal	0,07

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor mensal		
Mês 1	6000	6412	R$ 600,00	R$ 28,84	R$ 628,84		
Mês 2	6000	5412	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00		
Mês 3	6000	6104	R$ 600,00	R$ 7,28	R$ 607,28		
Mês 4	6000	4953	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00		
Mês 5	6000	9524	R$ 600,00	R$ 246,68	R$ 846,68	**Redução**	**Novo Valor a ser pago**
Mês 6	6000	9863	R$ 600,00	R$ 270,41	R$ 870,41	R$ 114,45	R$ 755,96
Total	36000	42268	R$ 3.600,00	R$ 553,21	**TOTAL A SER PAGO**		**R$ 4.038,76**
Delta Excedente (Δ Exc = ∑ P - ∑ F)		6268					
		R$ 438,76					

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)

2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)

3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)

4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)

5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"

6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado apresentado no campo "Novo Valor a ser pago". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

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

ANEXO II - QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA DE EQUIPAMENTOS E IMPRESSÕES POR CAMPI

UF	CAMPI	ITEM	TIPO 1	TIPO 1M	TIPO 2M	TIPO 3M	TIPO 4MA3	TIPO 5MA3	TIPO 6MA3	TOTAL
MA	BACABAL	**Qtd. de Impressoras:**		**1**	**1**			**1**		
		Qtd. de Impressões MONO:		5.385	13.490					18.875
		Qtd. de Impressões COLOR:						2.500		
		Qtd. Total de Impressões:		**5.385**	**13.490**			**2.500**		**21.375**
		ITEM	**TIPO 1**	**TIPO 1M**	**TIPO 2M**	**TIPO 3M**	**TIPO 4MA3**	**TIPO 5MA3**	**TIPO 6MA3**	**TOTAL**
MA	BALSAS	**Qtd. de Impressoras:**			**3**			**1**		
		Qtd. de Impressões MONO:			19.950					19.950
		Qtd. de Impressões COLOR:						2.051		
		Qtd. Total de Impressões:			**19.950**			**2.051**		**22.001**
		ITEM	**TIPO 1**	**TIPO 1M**	**TIPO 2M**	**TIPO 3M**	**TIPO 4MA3**	**TIPO 5MA3**	**TIPO 6MA3**	**TOTAL**
MA	CHAPADINHA	**Qtd. de Impressoras:**		**9**				**1**		
		Qtd. de Impressões MONO:		17.228						
		Qtd. de Impressões COLOR:						2.501		
		Qtd. Total de Impressões:		**17.228**				**2.501**		**19.729**
		ITEM	**TIPO 1**	**TIPO 1M**	**TIPO 2M**	**TIPO 3M**	**TIPO 4MA3**	**TIPO 5MA3**	**TIPO 6MA3**	**TOTAL**
MA	CODÓ	**Qtd. de Impressoras:**		**2**				**1**		
		Qtd. de Impressões MONO:		5.504						
		Qtd. de Impressões COLOR:						2.501		
		Qtd. Total de Impressões:		**5.504**				**2.501**		**8.005**
		ITEM	**TIPO 1**	**TIPO 1M**	**TIPO 2M**	**TIPO 3M**	**TIPO 4MA3**	**TIPO 5MA3**	**TIPO 6MA3**	**TOTAL**
MA	GRAJAÚ	**Qtd. de Impressoras:**			**1**			**1**		
		Qtd. de Impressões MONO:			7.164					
		Qtd. de Impressões COLOR:						2.501		
		Qtd. Total de Impressões:			**7.164**			**2.501**		**9.665**
		ITEM	**TIPO 1**	**TIPO 1M**	**TIPO 2M**	**TIPO 3M**	**TIPO 4MA3**	**TIPO 5MA3**	**TIPO 6MA3**	**TOTAL**
MA	IMPERATRIZ	**Qtd. de Impressoras:**		**8**	**1**	**1**		**1**		
		Qtd. de Impressões MONO:		27.559	6.855	23.227				
		Qtd. de Impressões COLOR:						2.501		
		Qtd. Total de Impressões:		**27.559**	**6.855**	**23.227**		**2.501**		**60.142**
		ITEM	**TIPO 1**	**TIPO 1M**	**TIPO 2M**	**TIPO 3M**	**TIPO 4MA3**	**TIPO 5MA3**	**TIPO 6MA3**	**TOTAL**
MA	PINHEIRO	**Qtd. de Impressoras:**		**4**				**1**		
		Qtd. de Impressões MONO:		18.476						
		Qtd. de Impressões COLOR:						2.501		
		Qtd. Total de Impressões:		**18.476**				**2.501**		**20.977**
		ITEM	**TIPO 1**	**TIPO 1M**	**TIPO 2M**	**TIPO 3M**	**TIPO 4MA3**	**TIPO 5MA3**	**TIPO 6MA3**	**TOTAL**
MA	SÃO BERNARDO	**Qtd. de Impressoras:**		**1**				**1**		
		Qtd. de Impressões MONO:		9.012						
		Qtd. de Impressões COLOR:						2.501		
		Qtd. Total de Impressões:		**9.012**				**2.501**		**11.513**
		ITEM	**TIPO 1**	**TIPO 1M**	**TIPO 2M**	**TIPO 3M**	**TIPO 4MA3**	**TIPO 5MA3**	**TIPO 6MA3**	**TOTAL**
MA	SÃO LUÍS	**Qtd. de Impressoras:**	**18**	**95**	**11**	**2**	**5**		**2**	
		Qtd. de Impressões MONO:	36.000	225.779	100.892	194.510				
		Qtd. de Impressões COLOR:					5.418	2.501	10.372	
		Qtd. Total de Impressões:	**36.000**	**225.779**	**100.892**	**194.510**	**5.418**	**2.501**	**10.372**	**575.472**

ITEM	TIPO 1	TIPO 1M	TIPO 2M	TIPO 3M	TIPO 4MA3	TIPO 5MA3	TIPO 6MA3	TOTAL
Qtd. de Impressoras:	18	120	17	3	5	8	2	**173**
Qtd. de Impressões MONO:	36.000	308.943	148.351	217.737				**8.532.372**
Qtd. de Impressões COLOR:					5.418	22.058	10.372	**454.176**
Qtd. Total de Impressões:	36.000	308.943	148.351	217.737	5.418	22.058	10.372	**8.986.548**

ANEXO III - LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CIDADE	CAMPUS/UNIDADE	ENDEREÇO
SÃO LUÍS	CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO BACANGA SÃO LUIS	AVENIDA. DOS PORTUGUESES, 1966, BACANGA - CEP 65080-805, SÃO LUÍS – MA
IMPERATRIZ	CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE IMPERATRIZ 1	RUA URBANO SANTOS S/N, CENTRO - CEP 65900-410, IMPERATRIZ – MA
IMPERATRIZ	CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE IMPERATRIZ 2	AVENIDA PRINCIPAL S/N, RESIDENCIAL DOM AFONSO FELIPE GREGORI - CEP 65900-000, IMPERATRIZ – MA
BACABAL	CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE BACABAL	AVENIDA GOVERNADOR JOÃO ALBERTO, S/N, RAMAL - CEP 65700-000, BACABAL – MA
CHAPADINHA	CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CHAPADINHA	BR 222 - KM 04, S/N - CEP 65500-000, CHAPADINHA – MA
PINHEIRO	CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE PINHEIRO	ESTRADA DE PACAS - KM 10, S/N, PACAS - CEP 65200-000, PINHEIRO – MA
CODÓ	CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CODÓ	AVENIDA DR. JOSÉ ANSELMO, 2008, SÃO BENEDITO - CEP 65400-000, CODÓ – MA
SÃO BERNARDO	CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE SÃO BERNARDO	AVENIDA CUSTODIO ALMEIDA LIMA, S/N, CENTRO - CEP 65550-000, SÃO BERNARDO – MA
GRAJAÚ	CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE GRAJAÚ	RUA SANTA CLARA, ANTIGA RUA CARROÇÁVEL, S/N, BAIRRO EXTREMA - CEP 65940-000, GRAJAÚ – MA
BALSAS	CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE BALSAS	MA 140, S/N, CIDADE NOVA - CEP 65.800-000, BALSAS – MA
SÃO LUÍS	PALÁCIO CRISTO REI	RUA DOS REMÉDIOS, CENTRO - SÃO LUÍS – MARANHÃO
SÃO LUÍS	DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA	RUA BARÃO DE ITAPARI, 155, CENTRO - SÃO LUÍS – MARANHÃO
SÃO LUÍS	NÚCLEO DE CULTURA LINGUÍSTICA	RUA BARÃO DE ITAPARI, 66, CENTRO - SÃO LUÍS – MARANHÃO
SÃO LUÍS	FACULDADE DE MEDICINA	PRAÇA GONÇALVES. DIAS, CENTRO - SÃO LUÍS – MARANHÃO
SÃO LUÍS	FACULDADE DE ENFERMAGEM	RUA VIANA VAZ, 230, CENTRO - SÃO LUÍS – MARANHÃO
SÃO LUÍS	ANTIGA FACULDADE DE FARMÁCIA	RUA DE SÃO JOÃO, 506, CENTRO - SÃO LUÍS – MARANHÃO
SÃO LUÍS	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO DE DIREITO	RUA DO SOL, 117, CENTRO - SÃO LUÍS – MARANHÃO
SÃO LUÍS	DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS CULTURAIS	RUA OSWALDO CRUZ (RUA GRANDE), 782, CENTRO - SÃO LUÍS – MARANHÃO
SÃO LUÍS	RESIDÊNCIA ESTUDANTIL (REUFMA)	RUA DA PAZ, 527, CENTRO - SÃO LUÍS – MARANHÃO
SÃO LUÍS	FACULDADE DE TURISMO E HOTELARIA (COMPLEXO FÁBRICA SANTA AMÉLIA)	RUA DAS CRIOLAS, CENTRO - SÃO LUÍS – MARANHÃO
SÃO LUÍS	COMPLEXO DA FÁBRICA PROGRESSO MARANHENSE	RUA ANTÔNIO RAYOL, CENTRO - SÃO LUÍS – MARANHÃO
SÃO LUÍS	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA	RUA DE SÃO PANTALEÃO, LIRA - SÃO LUÍS – MARANHÃO
SÃO LUÍS	NÚCLEO DE EXTENSÃO DA VILA EMBRATEL (NEVE)	AVENIDA JOÃO FIGUEIREDO, VILA EMBRATEL - SÃO LUÍS – MARANHÃO

LOCAL	TIPO 1	TIPO 1M	TIPO 2M	TIPO 3M	TIPO 4MA3	TIPO 5MA3	TIPO 6MA3
BACABAL							
BALSAS							
CHAPADINHA		1					
CODÓ		1					
GRAJAÚ							
IMPERATRIZ		1					
PINHEIRO		1					
SÃO BERNARDO		1					
SÃO LUÍS		20			1		1
SUBTOTAL	0	25	0	0	1	0	1
TOTAL	27						

Processo SIPAC nº **23115.003949/2020-37**

ANEXO V - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

Visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Universidade Federal do Maranhão.

IDENTIFICAÇÃO			
Contrato N°:	xxxxxx		
Objeto:	xxxxxx		
Contratante:	xxxxxx		
Gestor do Contrato:	xxxxxx	Matr.:	xxxxxx
Contratada:	xxxxxx	CNPJ:	xxxxxx
Preposto da Contratada:	xxxxxx	CPF:	xxxxxx

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.

CIÊNCIA
CONTRATADA – Funcionários

_____
<Nome>
Matrícula: <Matr.>

_____
<Nome>
Matrícula: <Matr.>

_____
<Nome>
Matrícula: <Matr.>

_____
<Nome>
Matrícula: <Matr.>

_____	_____
<Nome>	<Nome>
Matrícula: <Matr.>	Matrícula: <Matr.>

_____,_____ de _____ de 2020.

Processo SIPAC nº **23115.003949/2020-37**

ANEXO IX – MODELO DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A Universidade Federal do Maranhão, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;
CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.
Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.
I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.
Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.
Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:
I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do
impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de
que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentaçãobrasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as

obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO** é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

DE ACORDO
CONTRATANTE CONTRATADA

_____
<Nome>
Matrícula: <Matr.>

_____
<Nome>
<Qualificação>
Testemunhas
Testemunha 1

_____
<Nome>
<Qualificação>
Testemunha 2

_____
<Nome>
<Qualificação>

_____, _____ de _____ de 2020

Processo SIPAC nº **23115.003949/2020-37**

ANEXO V – MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO

INTRODUÇÃO

Por intermédio da Ordem de Serviço será solicitado formalmente à Contratada a prestação do serviço relativo ao objeto do Contrato.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
ORDEM DE SERVIÇO Nº:			
CONTRATO Nº:			
CONTRATADA:			
CONTRATANTE:			
Data da Emissão:		Área Requisitante do Serviço:	
Usuário Solicitante:			
E-mail:		Telefone:	
Endereço de Entrega:			

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES **ESTIMADOS** (**4 ANOS**)				
Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA - FRANQUIA			
2	IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA - EXCEDENTE			
3	IMPRESSÃO COLORIDA - FRANQUIA			
4	IMPRESSÃO COLORIDA - EXCEDENTE			
			CUSTO ESTIMADO R$	

3 – QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS (IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS)		
TIPO	MODELO	QUANTIDADE
TIPO 1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA	
TIPO 1M	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	
TIPO 2M	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	

TIPO 3M	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	
TIPO 4MA3	MULTIFUNCIONAL COLORIDA (A4/A3)	
TIPO 5MA3	MULTIFUNCIONAL COLORIDA (A4/A3)	
TIPO 6MA3	MULTIFUNCIONAL COLORIDA (A4/A3)	

4 – CRONOGRAMA (ITEM XXX DO TERMO DE REFERÊNCIA)		
Marco	Início Previsto	Fim Previsto
Entrega e Instalação do 1º lote dos equipamentos		
Entrega e instalação do <N...º> lote dos equipamentos		
Instalação dos demais componentes/sistemas da solução		

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

6 – CIÊNCIA	
Declaramos que toda infraestrutura necessária para a instalação dos equipamentos foi previamente verificada.	
CONTRATANTE	
Autoridade Competente da unidade Requisitante	Gestor do Contrato
_____ <Nome do Responsável Requisitante> Matr.: <nº da matrícula>	_____ <Nome do Gestor do Contrato > Matr.: <nº da matrícula>
CONTRATADA	
PREPOSTO	
_____ <Nome do Preposto> CPF: <CPF do Preposto>	

Cidade Universitária Dom Delgado · Superintendência de Informação, Sistemas e Tecnologias
Av. dos Portugueses, 1996 · São Luís · Maranhão · CEP 65080-805
(98) 3272 8087 RAMAL

TIPO	VALOR UNITÁRIO	FRANQUIA MENSAL CONTRATADA	Valor Franquia
Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Franquia	R$ 0,1000	10000	R$ 1.000,00
Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente	R$ 0,0800	4000	
Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Franquia	R$ 0,1600	800	R$ 128,00
Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Excedente	R$ 0,1280	320	

EQUIPAMENTOS													
LOCAL (localização do equipamento)	DATA DE INSTALAÇÃO	TIPO EQUIPAMENTO (CONFORME EDITAL)	MARCA e MODELO	Nº DE SÉRIE	IP	CONTADOR INICIAL	CONTADOR FINAL	VOLUMETRIA TOTAL (MÊS)	VOLUMETRIA A4 (MONOCROMÁTICO)	VOLUMETRIA A3 (MONOCROMÁTICO)	VOLUMETRIA A4 (POLICROMÁTICO)	VOLUMETRIA A3 (POLICROMÁTICO)	OBSERVAÇÕES
Gráfica	15/08/2020	Tipo 2M				0	4.584	**4.584**	4.584				
Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência	16/08/2020	Tipo 4MA3				0	3.256	**3.256**	1.256	1.452	242	306	
Superintendência de Tecnologia da Informação	17/08/2020	TIPO 1M				0	4.251	**4.251**	3.755		496		
--								**0**					
--								**0**					

Total (monocromático)		Total (policromático)	
Páginas (franquia)	10.000	Páginas (franquia)	800
Valor (franquia)	R$ 1.000,00	Valor (franquia)	R$ 128,00
Páginas (excedente)	2.499	Páginas (excedente)	550
Valor (excedente)	R$ 199,9200	Valor (excedente)	R$ 70,4000
Valor Faturado		**Valor Faturado**	
R$	**1.199,92**	**R$**	**198,40**

TOTAL = R$ 1.398,32

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

***Campos a serem preenchidos estão na cor branca**

Quantidade Mensal de páginas contratadas na f	6000
Valor fixo da Franquia Mensal	R$ 600,00
Valor da página impressa Excedente à Franquia I	0,07

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)

2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)

3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)

4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)

5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"

6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado apresentado no campo "Novo Valor Pago". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor mensal	Redução	Novo Valor Pago
Mês 1	6000	6412	R$ 600,00	R$ 28,84	R$ 628,84		
Mês 2	6000	5412	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00		
Mês 3	6000	6104	R$ 600,00	R$ 7,28	R$ 607,28		
Mês 4	6000	4953	R$ 600,00	R$ -	R$ 600,00		
Mês 5	6000	9524	R$ 600,00	R$ 246,68	R$ 846,68		
Mês 6	6000	9863	R$ 600,00	R$ 270,41	R$ 870,41	R$ 114,45	R$ 755,96
Total	36000	42268	R$ 3.600,00	R$ 553,21	**TOTAL A SER PAGO**		**R$ 4.038,76**
Delta Excedente (Δ Exc = ∑ P - ∑		6268					
		R$ 438,76					

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

Processo SIPAC nº **23115.003949/2020-37**

ANEXO X - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À

Universidade Federal do Maranhão

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº <**XX/XXXX>.**

Declaramos que esta oferta tem validade inicial de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura desta proposta.

Os serviços cotados nesta proposta dispõem das seguintes características:

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE TOTAL (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA - FRANQUIA	XXX.XXX.XXX	R$ X,XXXX	R$ X,XXXX
2	IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA - EXCEDENTE	XXX.XXX.XXX	R$ X,XXXX	R$ X,XXXX
3	IMPRESSÃO COLORIDA - FRANQUIA	XXX.XXX.XXX	R$ X,XXXX	R$ X,XXXX
4	IMPRESSÃO COLORIDA - EXCEDENTE	XXX.XXX.XXX	R$ X,XXXX	R$ X,XXXX
			VALOR TOTAL	**R$ X,XXXX**

...

Nos preços acima estão inclusos todos os custos necessários para a prestação do serviço, incluindo o fornecimento dos equipamentos e demais componentes da solução, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

DADOS DA EMPRESA:

Nome:_____

Endereço:_____CEP:_____

Telefone:_____e-mail:_____
CNPJ:_____

_____

(local e data)

(assinatura, devidamente identificada)

APÊNDICE I

SOLUÇÃO OFERTADA

Informar na coluna **REFERÊNCIA,** de cada requisito, a página/localização/link do catálogo, *datasheet* ou qualquer outro documento (que deverão vir anexos à proposta) para validação de cada item da especificação técnica, ofertado na proposta de preços, obedecendo os critérios técnicos referente a cada item da licitação.

1. EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E MULTIFUNCIONAIS OFERTADOS:

TIPO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO EQUIPAMENTO

<table>
<tr><td>TIPO 1</td><td>FOTO:

MARCA/MODELO: XXXXXXXXXXX / XXXXXXXXXXXXXXXXX
<table>
<tr><td>ITEM EDITAL</td><td>REQUISITO</td><td>REFERÊNCIA</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>TIPO 1M</td><td>...</td></tr>
<tr><td>TIPO 2M</td><td>...</td></tr>
<tr><td>TIPO 3M</td><td>...</td></tr>
<tr><td>TIPO 4MA3</td><td>...</td></tr>
<tr><td>TIPO 5MA3</td><td>...</td></tr>
<tr><td>TIPO 6MA3</td><td>...</td></tr>
</table>

2. SISTEMA PARA ABERTURA E ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS TÉCNICOS:

DESCRIÇÃO DETALHADA

- XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

ITEM EDITAL	REQUISITO	REFERÊNCIA

3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, CONTROLE DE COTAS E DE BILHETAGEM:

DESCRIÇÃO DETALHADA

- XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

ITEM EDITAL	REQUISITO	REFERÊNCIA

4. DEMAIS PRODUTOS OFERTADOS:

DESCRIÇÃO DETALHADA

- XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX • XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

ITEM EDITAL	REQUISITO	REFERÊNCIA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RJ

Estudo Técnico Preliminar 21/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 90796151100005100000005202605

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de serviços de outsourcing de impressão para atendimento das necessidades do CRCRJ, contemplando locação de equipamentos multifuncionais, suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e gestão completa do parque de impressão por 12 (doze) meses, de acordo com especificações e quantidades estabelecidas neste documento e disposições contidas na legislação vigente.

2.2. O CRCRJ necessita de solução integrada de impressão que garanta disponibilidade, qualidade e economicidade na execução de suas atividades administrativas, incluindo emissão de certidões, comunicados oficiais e demais documentos institucionais.

2.3. A atual solução de outsourcing de impressão demonstrou eficiência operacional significativa, justificando a renovação e otimização do modelo. A nova contratação visa ajustar a franquia mensal para atender a demanda das atividades institucionais e incorporar equipamentos mais modernos.

2.4. Considerando o histórico positivo da contratação atual, que apresentou economia em relação ao modelo anterior, e a necessidade de modernização do parque tecnológico, esta renovação objetiva manter os benefícios alcançados e expandir a capacidade operacional.

2.5. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs, aprovado pela Resolução CFC nº 1.802/26, especificamente aos objetivos estratégicos de ampliar e integrar o uso da Tecnologia da Informação, garantir a qualidade nos processos e otimizar a gestão do Sistema.

2.6. A necessidade está fundamentada na Diretriz 3 do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do CRCRJ - 2026/2027: manter atualizada a infraestrutura tecnológica para desenvolvimento de produtos e serviços de TI compatíveis com as necessidades institucionais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Tecnologia da Informação	Rafael da Costa Santos

4. Necessidades de Negócio

4.1. **Identificação das necessidades de negócio:**

- Garantir disponibilidade contínua de serviços de impressão para todas as áreas do CRCRJ
- Modernizar o parque de equipamentos com tecnologia mais eficiente
- Ajustar a franquia mensal para atender a demanda operacional

- Manter custos operacionais previsíveis e otimizados
- Assegurar qualidade padronizada na impressão de documentos oficiais
- Garantir, através de multifuncional policromática, o atendimento de demandas quando da realização de eventos.
- Garantir suporte técnico especializado e manutenção preventiva
- Reduzir tempo de inatividade por problemas técnicos
- Melhorar controle e gestão do volume de impressões institucionais
- Assegurar conformidade com padrões de qualidade para documentos oficiais
- Eliminar necessidade de estoque de suprimentos e peças de reposição
- Garantir escalabilidade para atender demandas sazonais

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Identificação das necessidades tecnológicas:

5.1.1. Equipamentos: Fornecimento de equipamentos multifuncionais modernos adequados ao volume e tipo de impressão demandado pelo CRCRJ.

5.1.2. Capacidade técnica: Equipamentos devem suportar impressão monocromática e policromática nos formatos A4.

5.1.3. Disponibilidade: Garantia de funcionamento mínimo de 98% do tempo durante horário comercial.

5.1.4. Suporte técnico: Atendimento técnico in loco em até 4 horas para problemas críticos.

5.1.5. Manutenção: Manutenção preventiva mensal e corretiva quando necessária.

5.1.6. Suprimentos: Fornecimento de todos os insumos necessários (toner e peças de reposição).

5.1.7. Monitoramento remoto: Sistema de monitoramento para acompanhamento de consumo, performance, status do equipamento e nível de suprimentos, com capacidade de enviar alertas automatizados à equipe de TI.

5.1.8. Relatórios e Bilhetagem: Emissão de relatórios mensais de disponibilidade e de custos, incluindo bilhetagem detalhada para controle da volumetria de impressões por usuário ou departamento.

5.1.9. Software de Gerenciamento (Embarcado): Solução de software nativa (integrada profundamente ao hardware do equipamento) para gerenciar, de forma independente e centralizada, as configurações e operações da impressora na rede.

5.1.10. Segurança e Autenticação: Recurso de impressão segura (retenção de trabalhos), em que a liberação de documentos e o acesso a funções restritas do equipamento ocorrem exclusivamente após a autenticação do usuário na própria multifuncional.

5.1.11. Fluxo de Trabalho (Workflow): Capacidade do software de integrar-se ao ambiente corporativo para automatizar tarefas, permitindo, por exemplo, a digitalização direta de documentos para e-mails ou pastas de rede específicas do órgão.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. A solução deverá ser compatível com as especificações apresentadas no Catálogo de Soluções de TIC, quando aplicado.

6.2. A solução deverá observar o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC), quando aplicado.

6.3. Todos os serviços deverão ter como data de início da vigência a data de assinatura do contrato.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. O quantitativo na tabela abaixo reflete a necessidade mensal estimada do CRCRJ:

Descrição	**Quantidade Mensal**
Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	30.000
Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente à Franquia sem Papel	3.000
Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Dentro da Franquia sem Papel	500
Outsourcing de impressão de equipamento multifuncional jato de tinta colorido A4.	500
Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Excedente à Franquia - sem Papel	100

7.2. **Memória de cálculo:**

7.2.1. A estimativa foi baseada no histórico de consumo dos últimos 9 meses, anexo ao presente, considerando:

- Volume médio de documentos emitidos mensalmente
- Sazonalidade das atividades (períodos de maior emissão)
- Redução estimada de 60% na demanda anual
- Expansão das atividades digitais e híbridas
- Necessidades específicas de impressão colorida para materiais institucionais,
- Modernização dos processos operacionais

7.2.2. O quantitativo de franquia foi estabelecido para cobrir 100% da demanda regular com margem para picos de sazonalidade e, com excedentes para absorver outros picos de demanda e sazonalidade.

8. Levantamento de soluções

8.1. As possíveis soluções de TIC que possibilitam atender às necessidades do CRCRJ encontram-se discriminadas na tabela a seguir:

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OU CENÁRIO)
1	**Contratação de outsourcing completo de impressão:** consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos, suprimentos, manutenção e gestão completa dos serviços de impressão, transferindo toda responsabilidade operacional para a contratada.
2	**Aquisição de equipamentos novos com gestão interna:** consiste na compra de novos equipamentos multifuncionais e manutenção da gestão interna de suprimentos, manutenção e operação.
3	**Manutenção do modelo atual :** consiste em manter os equipamentos atuais com contratos de franquia alongados e desproporcionais ao uso do CRCRJ.

8.2. Além da contratação por 12 meses, é apresentada a possibilidade de contratação por períodos de 24, 36,48 ou 60 meses, com diferentes estruturas de preços e condições.

8.3. **Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas.**

8.3.1. A fim de demonstrar que a presente contratação é recorrente em outros órgãos, foi efetuada pesquisa na internet com o objetivo de identificar contratações similares por órgãos públicos federais, estaduais ou instituições públicas.

8.3.2. Foram encontrados os seguintes editais/contratos similares:

Órgão	Objeto	Id contrato PNCP:
MUNICIPIO DE SAO JOSE DOS PINHAIS	Contratação de empresa para Execução de Serviços de Outsorcing de Impressão, na modalidade Aluguel + Página Produzida, contemplando as necessidades de todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais	76105543000135/2026/48
MUNICIPIO DE RIO DE JANEIRO	Contratação de outsorcing de impressão	42498733000148/2026/164
SAO PAULO SECRETARIA DA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA POR MEIO DE OUTSORSING.	96291141000180/2025/548

9. Análise comparativa de soluções

Id	Solução
1	Contratação de outsourcing completo de impressão pelo período de 12 meses
2	Aquisição de equipamentos novos com gestão interna
3	Manutenção do modelo atual

9.1. **Solução 1** - A contratação de outsourcing completo elimina a necessidade de investimento em equipamentos, gestão de estoques, manutenção e suporte técnico, transferindo todos os riscos operacionais para a contratada. Oferece previsibilidade total de custos e garantia de disponibilidade dos serviços.

9.2. **Solução 2** - A aquisição de equipamentos novos demanda alto investimento inicial, necessidade de equipe técnica interna, gestão de garantias, suprimentos e manutenções. Apresenta riscos de obsolescência tecnológica e custos imprevisíveis.

9.3. **Solução 3** - A manutenção do modelo atual mantém as franquias atuais, com discrepância ao que é utilizado e gerando desperdício de recursos, e não é legalmente viável uma vez atingido o prazo máximo da contratação.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Tendo em vista a análise comparativa realizada, as soluções 2 e 3 são consideradas **inviáveis** pelas seguintes razões:

Solução 2 - Inviável:

- Alto investimento inicial incompatível com o orçamento disponível
- Necessidade de equipe técnica especializada não disponível
- Riscos de obsolescência tecnológica
- Custos de manutenção e suprimentos imprevisíveis

Solução 3 - Manutenção do modelo atual:

- Utilização de parque de impressão com equipamentos seminovos, sujeitos a maior desgaste e defasagem tecnológica.
- Franquia de páginas superestimada (demasiada), gerando pagamento por volume não utilizado e consequente desperdício de recursos públicos.
- Impossibilidade legal de continuidade, visto que o contrato vigente está atingindo o prazo máximo limite para prorrogações.
- Ineficiência financeira devido à discrepância entre o contratado e a realidade atual de consumo do órgão.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Solução 1 - Outsourcing renovado:

- Previsibilidade total de custos por 12 meses
- Eliminação de gestão interna complexa
- Garantia de disponibilidade e qualidade
- Suporte técnico especializado 24x7
- Atualizações tecnológicas automáticas
- Economia estimada de 40% em relação à gestão interna

Solução 2 - Equipamentos próprios (anexo ao presente):

- Investimento inicial: R$ 67.000,00
- Custos anuais de manutenção: Sob Demanda
- Custos de pessoal especializado: Sob Demanda

- Riscos de interrupção elevados

Critério de Comparação	Solução 1: Outsourcing Renovado	Solução 2: Equipamentos Próprios
Custo Estimado	R$ 58.029,00 (Custo anual fixo)	R$ 67.089,00 (Investimento inicial de R$ 67 mil + variáveis)
Previsibilidade Financeira	Total (Gasto fixo e previsível por 12 meses, com economia estimada de 40%)	Baixa (Custos imprevisíveis com peças e suprimentos)
Gestão e Pessoal	Eliminação de gestão interna complexa	Exige alocação de equipe técnica interna sob demanda
Suporte e Manutenção	Incluso no contrato (Suporte especializado 24x7)	Sob demanda (Custos extras com contratação de terceiros)
Disponibilidade e Risco	Garantia contratual de disponibilidade e qualidade	Riscos de interrupção elevados (falta de peças ou falhas)
Tecnologia	Atualizações tecnológicas automáticas	Risco de obsolescência rápida do maquinário

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. Baseado no princípio da vantajosidade econômica e técnica, a **Solução 1** (Contratação de outsourcing completo de impressão) atende plenamente aos requisitos e necessidades do CRCRJ.

12.2. A solução compreende:

- Fornecimento de equipamentos multifuncionais adequados ao volume demandado
- Suprimentos inclusos (toner, peças de reposição)
- Manutenção preventiva e corretiva
- Suporte técnico especializado
- Gestão completa do parque de impressão
- Relatórios mensais de consumo e disponibilidade

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R$): 58.216,68

Valor mensal: R$ 4.851,39
Valor total (12 meses): R$ 58.216,68

13.1. O custo total representa economia em relação ao modelo de gestão interna, considerando todos os custos diretos e indiretos.

13.2. A análise considera custos de equipamentos, manutenção, suprimentos, pessoal e riscos operacionais.

				PAINEL DE PREÇOS		PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PUBLICAS - PNCP		FORNECEDORES	
				Art. 5º, I - IN nº 65/2021		Art. 5º, II - IN nº 65/2021		Art. 5º, IV - IN nº 65/2021	
				1º PREÇO		2º PREÇO		3º PREÇO	
			Fornecedor	PAINEL DE PREÇOS		U.M. SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA		VICMA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA	
			CNPJ			11.984.609/0001-69		05.630.085/0001-05	
			Data da Proposta			14/10/2026		08/09/2026	
Item	Descrição	Quantidade equipamentos	Quantidade	P. Unit.	P. Total	P. Unit.	P. Total	P. Unit.	P. Total
1	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	9	30000	R$ 0,11230	R$ 3.369,00	R$ 0,35000	R$ 10.500,00	R$ 0,10500	R$ 3.150,00
2	- Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	9	3000	R$ 0,09130	R$ 273,90	R$ 0,28000	R$ 840,00	R$ 0,08000	R$ 240,00
3	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Dentro da Franquia sem papel	1	500	R$ 0,74000	R$ 370,00	R$ 2,00000	R$ 1.000,00	R$ 1,3000	R$ 650,00
4	Outsourcing de impressão de equipamento multifuncional jato de tinta colorido A4.	1	500	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 0,86000	R$ 430,00
5	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Excedente a Franquia - sem Papel	2	100	R$ 1,28490	R$ 128,49	R$ 1,50000	R$ 150,00	R$ 0,65000	R$ 65,00

	SERVIÇO/MATERIAL			MÉDIA		MEDIANA		MENOR VALOR	
Item	Descrição	Quantidade	Quantidade	P. Unit.	P. Total	P. Unit.	P. Total	P. Unit.	P. Total
1	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	9	30000	R$ 0,1891	R$ 5.673,00	R$ 0,1123	R$ 3.369,00	R$ 0,1050	R$ 3.150,00
2	- Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	9	3000	R$ 0,1504	R$ 451,20	R$ 0,0913	R$ 273,90	R$ 0,0800	R$ 240,00
3	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Dentro da Franquia sem papel	1	500	R$ 1,3467	R$ 673,35	R$ 1,3000	R$ 650,00	R$ 0,7400	R$ 370,00
4	Outsourcing de impressão de equipamento multifuncional jato de tinta colorido A4.	1	500	R$ 0,2867	R$ 143,35	R$ 0,8600	R$ 430,00	R$ 0,0000	R$ 0,00
5	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Excedente a Franquia - sem Papel	2	100	R$ 1,1450	R$ 114,50	R$ 1,2849	R$ 128,49	R$ 0,6500	R$ 65,00
TOTAL				R$ 7.055,40		R$ 4.851,39		R$ 3.825,00	

13.3. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado para o objeto deste Mapa de Cotação de Preços foi realizada com base Instrução Normativa nº 65, de 07/07/2021, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia, mediante pesquisa realizada na ferramenta eletrônica Painel de Preços, PNCP e Fornecedores.

13.4. Estimativa calculada com base na MEDIANA dos preços, observada a heterogeneidade dos valores apresentados.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. A solução de outsourcing renovada oferece:

- **Modernização tecnológica:** Equipamentos com tecnologia atual
- **Escalabilidade:** Franquia ampliada para atender crescimento
- **Confiabilidade:** SLA de 98% de disponibilidade
- **Suporte especializado:** Equipe técnica dedicada
- **Gestão centralizada:** Monitoramento proativo

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. A análise econômica demonstra vantagens do outsourcing:

- **Redução de custos:** Economia em relação à gestão interna
- **Previsibilidade orçamentária:** Custos fixos por 12 meses

- **Eliminação de investimentos:** Sem necessidade de CAPEX
- **Otimização de recursos humanos:** Equipe interna focada em atividades finalísticas
- **Transferência de riscos:** Riscos tecnológicos transferidos para contratada
- **Economia de escala:** Benefícios da especialização do fornecedor
- **Flexibilidade:** Possibilidade de ajustes de franquia conforme demanda

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. **Resultados esperados:**

- Redução de custos operacionais
- Eliminação de interrupções por problemas técnicos
- Melhoria na qualidade e velocidade de impressão
- Modernização completa do parque de impressão
- Liberação de recursos internos para atividades finalísticas
- Previsibilidade total de custos por 12 meses
- Atualização tecnológica contínua
- Redução de impacto ambiental através de gestão otimizada
- Melhoria na produtividade dos usuários
- Padronização de equipamentos e processos

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Aprovação do presente Estudo Técnico Preliminar

17.2. Elaboração do Termo de Referência

17.3. Estimativa de preços de mercado

17.4. Reserva orçamentária

17.5. Instauração do processo licitatório

17.6. Declara-se que não há necessidade de adequações no ambiente físico da organização, pois a infraestrutura atual já atende aos locais de instalação das impressoras. As providências internas restringem-se aos ajustes de software para integração dos novos equipamentos à rede, bem como ao consequente treinamento da equipe para operação das máquinas e à orientação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

O presente Estudo Técnico Preliminar conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO de serviços de outsourcing de impressão, considerando:

Eficácia: A solução atende plenamente às necessidades operacionais do CRCRJ

Eficiência: Modernização dos equipamentos com aumento de produtividade

Efetividade: Comprovada pelos resultados da contratação atual

Economicidade: Economia significativa em relação aos modelos alternativos

Sustentabilidade: Gestão otimizada de recursos e redução de desperdícios

Os custos são compatíveis com o orçamento disponível, os benefícios superam significativamente os investimentos, e os riscos são administráveis através de cláusulas contratuais adequadas.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

RAFAEL DA COSTA SANTOS

Chefe do Departamento de Informática

Assinou eletronicamente em 04/11/2026 às 19:39:24.

JOSE CARLOS VIEIRA AGUIAR

Tecnico de informática

ALEX FREITAS RIBEIRO

Técnico de Informática

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 10:43:11.

ALVARO CESAR ALVES COUTINHO JUNIOR

Técnico Administrativo

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 10:02:22.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Impressora Ricoh IM 430F 418490 _ IM430 IM430F Multifuncional Laser Monocromática _ Creative Cópias. pdf (583.13 KB)
- Anexo II - Impressora Ricoh IM C320F IMC320F _ Multifuncional Laser Colorida Ethernet e Duplex 423620 _ Creative Cópias.pdf (573.6 KB)
- Anexo III - Impressora Multifuncional Canon GX7110 Megatank Wi-Fi Bivolt _ Amazon.com.br_ Computadores e Informática.pdf (419.46 KB)
- Anexo IV - NOTAS PLANILHA.pdf (3.14 MB)

VICMA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA-EPP

ESTRADA CORONEL PEDRO CORREIA 740

JACAREPAGUÁ RIO DE JANEIRO

RJ 22775090

Fone : 2122332238

E-Mail : contabilidade@vicma.com.br

CNPJ : 05630085000105

I.E.: 77542370

Data: 16/01/2026
Hora: 09:52
Usuário: BRUNOA

Situação do Contrato: ABERTO

Mês de Referência 12/2025

Ref. Usuário:

DEMONSTRATIVO DE LOCAÇÃO ANALÍTICO GLOBAL

Contrato: 3.21.0016 **Situação Atual:**

Cliente: 00000137 CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO JAN

RUA PRIMEIRO DE MARÇO CENTRO

RIO DE JANEIRO RJ 20010000

CNPJ : 33287806000161

I.E.:

Classificação: CRCRJ

Data de Vencimento do Contrato: 11/11/2022

Representante/Vendedor: OP

Contato do Cliente:

Telefone: 2122169595

NUM. SERIE	EQUIPAMENTO	LOCAL	ANT.PB	ATU.PB	CRED.PB	SALDO.PB	ANT.COR	ATU.COR	CRED.COR	SALDO.COR
RMC8X00019	MULTIFUNCIONAL KYOCERA TASKALFA		161.740	174.790	0	13.050	0	0	0	0
RHC1Y00433	IMPRESSORA KYOCERA M6235CIDN		193	195	0	2	25.019	25.101	0	82
R4P1889943	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		72.366	73.355	0	989	0	0	0	0
R4P1889962	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		134.158	135.996	0	1.838	0	0	0	0
R4P1890043	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		56.617	56.788	0	171	0	0	0	0
R4P1890046	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		169.655	171.248	0	1.593	0	0	0	0
R4P1890049	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		83.617	84.402	0	785	0	0	0	0
R4P1890051	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		251.615	254.249	0	2.634	0	0	0	0
R4P1890052	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		247.500	250.304	0	2.804	0	0	0	0
R4P1890053	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		82.408	83.739	0	1.331	0	0	0	0
TOTAL :			1.259.869	1.285.066	0	25.197	25.019	25.101	0	82

Totalizador Mensal	A4 P&B	A4 Color	Digitalização	A3 P&B	A3 Color	Total
1 - Valor da Locação Fixa						**4.520,00000**
2 - Franquia Mensal Contratada	90.000	10.000	0	0	0	**100.000**
3 - Valor Unitário da Locação Excedente à Franquia	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	**0,00000**
4 - Produção de Cópias/Impressõs no Mês	25.197	82	0	0	0	**25.279**
5 - Cópias/Impressões Excedentes (4 - 2)	0	0	0	0	0	**0**
6 - Valor Total da Locação Excedente (5 x 3)	0,00000	0,00000	0,00000	0,0000	0,0000	**0,00000**
7 - Descontos						**0,00**
8 - Acréscimos						**0,00**
9 - Serviços						**0,00000**
Total a Pagar no Mês (1 + 6 - 7 + 8 + 9)						**4.520,00**

VICMA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA-EPP

ESTRADA CORONEL PEDRO CORREIA 740

JACAREPAGUÁ RIO DE JANEIRO

RJ 22775090

Fone : 2122332238

E-Mail : contabilidade@vicma.com.br

CNPJ : 05630085000105

I.E.: 77542370

Data: 16/01/2026
Hora: 09:52
Usuário: BRUNOA

Situação do Contrato: ABERTO

Mês de Referência 12/2025

Ref. Usuário:

DEMONSTRATIVO DE LOCAÇÃO ANALÍTICO GLOBAL

Contrato: 3.21.0016 **Situação Atual:**

Cliente: 00000137 CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO JAN

RUA PRIMEIRO DE MARÇO CENTRO

RIO DE JANEIRO RJ 20010000

CNPJ : 33287806000161

I.E.:

Classificação: CRCRJ

Data de Vencimento do Contrato: 11/11/2022

Representante/Vendedor: OP

Contato do Cliente:

Telefone: 2122169595

NUM. SERIE	EQUIPAMENTO	LOCAL	ANT.PB	ATU.PB	CRED.PB	SALDO.PB	ANT.COR	ATU.COR	CRED.COR	SALDO.COR
RMC8X00019	MULTIFUNCIONAL KYOCERA TASKALFA		161.740	174.790	0	13.050	0	0	0	0
RHC1Y00433	IMPRESSORA KYOCERA M6235CIDN		193	195	0	2	25.019	25.101	0	82
R4P1889943	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		72.366	73.355	0	989	0	0	0	0
R4P1889962	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		134.158	135.996	0	1.838	0	0	0	0
R4P1890043	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		56.617	56.788	0	171	0	0	0	0
R4P1890046	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		169.655	171.248	0	1.593	0	0	0	0
R4P1890049	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		83.617	84.402	0	785	0	0	0	0
R4P1890051	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		251.615	254.249	0	2.634	0	0	0	0
R4P1890052	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		247.500	250.304	0	2.804	0	0	0	0
R4P1890053	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		82.408	83.739	0	1.331	0	0	0	0
TOTAL :			1.259.869	1.285.066	0	25.197	25.019	25.101	0	82

Totalizador Mensal	A4 P&B	A4 Color	Digitalização	A3 P&B	A3 Color	Total
1 - Valor da Locação Fixa						**4.520,00000**
2 - Franquia Mensal Contratada	90.000	10.000	0	0	0	**100.000**
3 - Valor Unitário da Locação Excedente à Franquia	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	**0,00000**
4 - Produção de Cópias/Impressõs no Mês	25.197	82	0	0	0	**25.279**
5 - Cópias/Impressões Excedentes (4 - 2)	0	0	0	0	0	**0**
6 - Valor Total da Locação Excedente (5 x 3)	0,00000	0,00000	0,00000	0,0000	0,0000	**0,00000**
7 - Descontos						**0,00**
8 - Acréscimos						**0,00**
9 - Serviços						**0,00000**
Total a Pagar no Mês (1 + 6 - 7 + 8 + 9)						**4.520,00**

VICMA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA-EPP

ESTRADA CORONEL PEDRO CORREIA 740

JACAREPAGUÁ RIO DE JANEIRO

RJ 22775090

Fone : 2122332238

E-Mail : contabilidade@vicma.com.br

Data: 20/03/2026
Hora: 08:43
Usuário: BRUNOA

Situação do Contrato: ABERTO

Mês de Referência 02/2026

Ref. Usuário:

CNPJ : 05630085000105

I.E.: 77542370

DEMONSTRATIVO DE LOCAÇÃO ANALÍTICO GLOBAL

Contrato: 3.21.0016 **Situação Atual:**

Cliente: 00000137 CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO JAN

RUA PRIMEIRO DE MARÇO CENTRO

RIO DE JANEIRO RJ 20010000

CNPJ : 33287806000161

I.E.:

Classificação: CRCRJ

Data de Vencimento do Contrato: 11/11/2022

Representante/Vendedor: OP

Contato do Cliente:

Telefone: 2122169595

NUM. SERIE	EQUIPAMENTO	LOCAL	ANT.PB	ATU.PB	CRED.PB	SALDO.PB	ANT.COR	ATU.COR	CRED.COR	SALDO.COR
RMC8X00019	MULTIFUNCIONAL KYOCERA TASKALFA		190.534	205.642	0	15.108	0	0	0	0
RHC1Y00433	IMPRESSORA KYOCERA M6235CIDN		195	195	0	0	25.486	25.582	0	96
R4P1889943	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		73.355	76.150	0	2.795	0	0	0	0
R4P1889962	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		139.015	141.026	0	2.011	0	0	0	0
R4P1890043	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		57.064	57.522	0	458	0	0	0	0
R4P1890046	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		173.440	175.235	0	1.795	0	0	0	0
R4P1890049	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		85.752	86.619	0	867	0	0	0	0
R4P1890051	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		260.017	264.404	0	4.387	0	0	0	0
R4P1890052	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		253.507	257.545	0	4.038	0	0	0	0
R4P1890053	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		85.054	86.996	0	1.942	0	0	0	0
TOTAL :			1.317.933	1.351.334	0	33.401	25.486	25.582	0	96

Totalizador Mensal	A4 P&B	A4 Color	Digitalização	A3 P&B	A3 Color	Total
1 - Valor da Locação Fixa						**4.520,00000**
2 - Franquia Mensal Contratada	90.000	10.000	0	0	0	**100.000**
3 - Valor Unitário da Locação Excedente à Franquia	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	**0,00000**
4 - Produção de Cópias/Impressõs no Mês	33.401	96	0	0	0	**33.497**
5 - Cópias/Impressões Excedentes (4 - 2)	0	0	0	0	0	**0**
6 - Valor Total da Locação Excedente (5 x 3)	0,00000	0,00000	0,00000	0,0000	0,0000	**0,00000**
7 - Descontos						**0,00**
8 - Acréscimos						**0,00**
9 - Serviços						**0,00000**
Total a Pagar no Mês (1 + 6 - 7 + 8 + 9)						**4.520,00**

VICMA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA-EPP

ESTRADA CORONEL PEDRO CORREIA 740

JACAREPAGUÁ RIO DE JANEIRO

RJ 22775090

Fone : 2122332238

E-Mail : contabilidade@vicma.com.br

Data: 06/05/2026
Hora: 12:02
Usuário: BRUNOA

Situação do Contrato: ABERTO

Mês de Referência 03/2026

Ref. Usuário:

CNPJ : 05630085000105

I.E.: 77542370

DEMONSTRATIVO DE LOCAÇÃO ANALÍTICO GLOBAL

Contrato: 3.21.0016 **Situação Atual:**

Cliente: 00000137 CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO JAN

RUA PRIMEIRO DE MARÇO CENTRO

RIO DE JANEIRO RJ 20010000

CNPJ : 33287806000161

I.E.:

Classificação: CRCRJ

Data de Vencimento do Contrato: 11/11/2022

Representante/Vendedor: OP

Contato do Cliente:

Telefone: 2122169595

NUM. SERIE	EQUIPAMENTO	LOCAL	ANT.PB	ATU.PB	CRED.PB	SALDO.PB	ANT.COR	ATU.COR	CRED.COR	SALDO.COR
RMC8X00019	MULTIFUNCIONAL KYOCERA TASKALFA		205.642	223.420	0	17.778	0	0	0	0
RHC1Y00433	IMPRESSORA KYOCERA M6235CIDN		195	200	0	5	25.582	26.375	0	793
R4P1889943	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		76.150	77.513	0	1.363	0	0	0	0
R4P1889962	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		141.026	143.329	0	2.303	0	0	0	0
R4P1890043	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		57.522	57.972	0	450	0	0	0	0
R4P1890046	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		175.235	177.030	0	1.795	0	0	0	0
R4P1890049	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		86.619	87.773	0	1.154	0	0	0	0
R4P1890051	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		264.404	268.681	0	4.277	0	0	0	0
R4P1890052	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		257.545	261.795	0	4.250	0	0	0	0
R4P1890053	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		86.996	89.171	0	2.175	0	0	0	0
TOTAL :			1.351.334	1.386.884	0	35.550	25.582	26.375	0	793

Totalizador Mensal	A4 P&B	A4 Color	Digitalização	A3 P&B	A3 Color	Total
1 - Valor da Locação Fixa						**4.520,00000**
2 - Franquia Mensal Contratada	90.000	10.000	0	0	0	**100.000**
3 - Valor Unitário da Locação Excedente à Franquia	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	**0,00000**
4 - Produção de Cópias/Impressõs no Mês	35.550	793	0	0	0	**36.343**
5 - Cópias/Impressões Excedentes (4 - 2)	0	0	0	0	0	**0**
6 - Valor Total da Locação Excedente (5 x 3)	0,00000	0,00000	0,00000	0,0000	0,0000	**0,00000**
7 - Descontos						**0,00**
8 - Acréscimos						**0,00**
9 - Serviços						**0,00000**
Total a Pagar no Mês (1 + 6 - 7 + 8 + 9)						**4.520,00**

VICMA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA-EPP

ESTRADA CORONEL PEDRO CORREIA 740

JACAREPAGUÁ RIO DE JANEIRO

RJ 22775090

Fone : 2122332238

E-Mail : contabilidade@vicma.com.br

Data: 19/05/2026
Hora: 08:51
Usuário: BRUNOA

Situação do Contrato: ABERTO

Mês de Referência 04/2026

Ref. Usuário:

CNPJ : 05630085000105

I.E.: 77542370

DEMONSTRATIVO DE LOCAÇÃO ANALÍTICO GLOBAL

Contrato: 3.21.0016 **Situação Atual:**

Cliente: 00000137 CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO JAN

RUA PRIMEIRO DE MARÇO CENTRO

RIO DE JANEIRO RJ 20010000

CNPJ : 33287806000161

I.E.:

Classificação: CRCRJ

Data de Vencimento do Contrato: 11/11/2022

Representante/Vendedor: OP

Contato do Cliente:

Telefone: 2122169595

NUM. SERIE	EQUIPAMENTO	LOCAL	ANT.PB	ATU.PB	CRED.PB	SALDO.PB	ANT.COR	ATU.COR	CRED.COR	SALDO.COR
RMC8X00019	MULTIFUNCIONAL KYOCERA TASKALFA		223.420	227.629	0	4.209	0	0	0	0
RHC1Y00433	IMPRESSORA KYOCERA M6235CIDN		200	200	0	0	26.375	26.425	0	50
R4P1889943	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		77.513	78.356	0	843	0	0	0	0
R4P1889962	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		143.329	144.199	0	870	0	0	0	0
R4P1890043	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		57.972	58.115	0	143	0	0	0	0
R4P1890046	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		177.030	179.315	0	2.285	0	0	0	0
R4P1890049	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		87.773	88.292	0	519	0	0	0	0
R4P1890051	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		268.681	270.109	0	1.428	0	0	0	0
R4P1890052	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		261.795	263.610	0	1.815	0	0	0	0
R4P1890053	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		89.171	90.373	0	1.202	0	0	0	0
TOTAL :			1.386.884	1.400.198	0	13.314	26.375	26.425	0	50

Totalizador Mensal	A4 P&B	A4 Color	Digitalização	A3 P&B	A3 Color	Total
1 - Valor da Locação Fixa						**4.520,00000**
2 - Franquia Mensal Contratada	90.000	10.000	0	0	0	**100.000**
3 - Valor Unitário da Locação Excedente à Franquia	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	**0,00000**
4 - Produção de Cópias/Impressõs no Mês	13.314	50	0	0	0	**13.364**
5 - Cópias/Impressões Excedentes (4 - 2)	0	0	0	0	0	**0**
6 - Valor Total da Locação Excedente (5 x 3)	0,00000	0,00000	0,00000	0,0000	0,0000	**0,00000**
7 - Descontos						**0,00**
8 - Acréscimos						**0,00**
9 - Serviços						**0,00000**
Total a Pagar no Mês (1 + 6 - 7 + 8 + 9)						**4.520,00**

VICMA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA-EPP

ESTRADA CORONEL PEDRO CORREIA 740

JACAREPAGUÁ RIO DE JANEIRO

RJ 22775090

Fone : 2122332238

E-Mail : contabilidade@vicma.com.br

Data: 16/07/2026
Hora: 17:53
Usuário: BRUNOA

Situação do Contrato: ABERTO

Mês de Referência 05/2026

Ref. Usuário:

CNPJ : 05630085000105

I.E.: 77542370

DEMONSTRATIVO DE LOCAÇÃO ANALÍTICO GLOBAL

Contrato: 3.21.0016 **Situação Atual:**

Cliente: 00000137 CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO JAN

RUA PRIMEIRO DE MARÇO CENTRO

RIO DE JANEIRO RJ 20010000

CNPJ : 33287806000161

I.E.:

Classificação: CRCRJ

Data de Vencimento do Contrato: 11/11/2022

Representante/Vendedor: OP

Contato do Cliente:

Telefone: 2122169595

NUM. SERIE	EQUIPAMENTO	LOCAL	ANT.PB	ATU.PB	CRED.PB	SALDO.PB	ANT.COR	ATU.COR	CRED.COR	SALDO.COR
RMC8X00019	MULTIFUNCIONAL KYOCERA TASKALFA		242.827	251.697	0	8.870	0	0	0	0
RHC1Y00433	IMPRESSORA KYOCERA M6235CIDN		200	200	0	0	26.494	26.548	0	54
R4P1889943	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		79.574	80.302	0	728	0	0	0	0
R4P1889962	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		146.313	147.534	0	1.221	0	0	0	0
R4P1890043	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		58.509	58.633	0	124	0	0	0	0
R4P1890046	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		179.315	181.219	0	1.904	0	0	0	0
R4P1890049	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		89.131	89.599	0	468	0	0	0	0
R4P1890051	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		273.206	275.051	0	1.845	0	0	0	0
R4P1890052	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		267.369	270.192	0	2.823	0	0	0	0
R4P1890053	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		91.332	91.799	0	467	0	0	0	0
TOTAL :			1.427.776	1.446.226	0	18.450	26.494	26.548	0	54

Totalizador Mensal	A4 P&B	A4 Color	Digitalização	A3 P&B	A3 Color	Total
1 - Valor da Locação Fixa						**4.520,00000**
2 - Franquia Mensal Contratada	90.000	10.000	0	0	0	**100.000**
3 - Valor Unitário da Locação Excedente à Franquia	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	**0,00000**
4 - Produção de Cópias/Impressõs no Mês	18.450	54	0	0	0	**18.504**
5 - Cópias/Impressões Excedentes (4 - 2)	0	0	0	0	0	**0**
6 - Valor Total da Locação Excedente (5 x 3)	0,00000	0,00000	0,00000	0,0000	0,0000	**0,00000**
7 - Descontos						**0,00**
8 - Acréscimos						**0,00**
9 - Serviços						**0,00000**
Total a Pagar no Mês (1 + 6 - 7 + 8 + 9)						**4.520,00**

VICMA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA-EPP

ESTRADA CORONEL PEDRO CORREIA 740

JACAREPAGUÁ RIO DE JANEIRO

RJ 22775090

Fone : 2122332238

E-Mail : contabilidade@vicma.com.br

Data: 21/08/2026
Hora: 09:07
Usuário: BRUNOA

Situação do Contrato: ABERTO

Mês de Referência 07/2026

Ref. Usuário:

CNPJ : 05630085000105

I.E.: 77542370

DEMONSTRATIVO DE LOCAÇÃO ANALÍTICO GLOBAL

Contrato: 3.21.0016 **Situação Atual:**

Cliente: 00000137 CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO JAN

RUA PRIMEIRO DE MARÇO CENTRO

RIO DE JANEIRO RJ 20010000

CNPJ : 33287806000161

I.E.:

Classificação: CRCRJ

Data de Vencimento do Contrato: 11/11/2022

Representante/Vendedor: OP

Contato do Cliente:

Telefone: 2122169595

NUM. SERIE	EQUIPAMENTO	LOCAL	ANT.PB	ATU.PB	CRED.PB	SALDO.PB	ANT.COR	ATU.COR	CRED.COR	SALDO.COR
RMC8X00019	MULTIFUNCIONAL KYOCERA TASKALFA		251.697	251.697	0	0	0	0	0	0
RHC1Y00433	IMPRESSORA KYOCERA M6235CIDN		200	201	0	1	26.548	26.677	0	129
R4P1889943	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		80.302	80.908	0	606	0	0	0	0
R4P1889962	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		147.534	148.593	0	1.059	0	0	0	0
R4P1890043	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		58.633	58.633	0	0	0	0	0	0
R4P1890046	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		181.219	184.269	0	3.050	0	0	0	0
R4P1890049	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		89.599	90.149	0	550	0	0	0	0
R4P1890051	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		275.051	280.125	0	5.074	0	0	0	0
R4P1890052	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		270.192	272.233	0	2.041	0	0	0	0
R4P1890053	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		91.799	92.157	0	358	0	0	0	0
TOTAL :			1.446.226	1.458.965	0	12.739	26.548	26.677	0	129

Totalizador Mensal	A4 P&B	A4 Color	Digitalização	A3 P&B	A3 Color	Total
1 - Valor da Locação Fixa						**4.520,00000**
2 - Franquia Mensal Contratada	90.000	10.000	0	0	0	**100.000**
3 - Valor Unitário da Locação Excedente à Franquia	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	**0,00000**
4 - Produção de Cópias/Impressõs no Mês	12.739	129	0	0	0	**12.868**
5 - Cópias/Impressões Excedentes (4 - 2)	0	0	0	0	0	**0**
6 - Valor Total da Locação Excedente (5 x 3)	0,00000	0,00000	0,00000	0,0000	0,0000	**0,00000**
7 - Descontos						**0,00**
8 - Acréscimos						**0,00**
9 - Serviços						**0,00000**
Total a Pagar no Mês (1 + 6 - 7 + 8 + 9)						**4.520,00**

VICMA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA-EPP

ESTRADA CORONEL PEDRO CORREIA 740

JACAREPAGUÁ RIO DE JANEIRO

RJ 22775090

Fone : 2122332238

E-Mail : contabilidade@vicma.com.br

Data: 15/10/2026
Hora: 11:23
Usuário: BRUNOA

Situação do Contrato: ABERTO

Mês de Referência 09/2026

Ref. Usuário:

CNPJ : 05630085000105

I.E.: 77542370

DEMONSTRATIVO DE LOCAÇÃO ANALÍTICO GLOBAL

Contrato: 3.21.0016 **Situação Atual:**

Cliente: 00000137 CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO JAN

RUA PRIMEIRO DE MARÇO CENTRO

RIO DE JANEIRO RJ 20010000

CNPJ : 33287806000161

I.E.:

Classificação: CRCRJ

Data de Vencimento do Contrato: 11/11/2022

Representante/Vendedor: OP

Contato do Cliente:

Telefone: 2122169595

NUM. SERIE	EQUIPAMENTO	LOCAL	ANT.PB	ATU.PB	CRED.PB	SALDO.PB	ANT.COR	ATU.COR	CRED.COR	SALDO.COR
RMC8X00019	MULTIFUNCIONAL KYOCERA TASKALFA		273.587	288.381	0	14.794	0	0	0	0
RHC1Y00433	IMPRESSORA KYOCERA M6235CIDN		201	201	0	0	26.845	27.023	0	178
R4P1889943	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		82.022	83.439	0	1.417	0	0	0	0
R4P1889962	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		149.835	151.637	0	1.802	0	0	0	0
R4P1890043	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		58.867	59.268	0	401	0	0	0	0
R4P1890046	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		185.489	187.356	0	1.867	0	0	0	0
R4P1890049	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		91.116	92.062	0	946	0	0	0	0
R4P1890051	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		283.538	287.757	0	4.219	0	0	0	0
R4P1890052	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		274.553	278.243	0	3.690	0	0	0	0
R4P1890053	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		92.455	93.028	0	573	0	0	0	0
TOTAL :			1.491.663	1.521.372	0	29.709	26.845	27.023	0	178

Totalizador Mensal	A4 P&B	A4 Color	Digitalização	A3 P&B	A3 Color	Total
1 - Valor da Locação Fixa						**4.520,00000**
2 - Franquia Mensal Contratada	90.000	10.000	0	0	0	**100.000**
3 - Valor Unitário da Locação Excedente à Franquia	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	**0,00000**
4 - Produção de Cópias/Impressõs no Mês	29.709	178	0	0	0	**29.887**
5 - Cópias/Impressões Excedentes (4 - 2)	0	0	0	0	0	**0**
6 - Valor Total da Locação Excedente (5 x 3)	0,00000	0,00000	0,00000	0,0000	0,0000	**0,00000**
7 - Descontos						**0,00**
8 - Acréscimos						**0,00**
9 - Serviços						**0,00000**
Total a Pagar no Mês (1 + 6 - 7 + 8 + 9)						**4.520,00**

VICMA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA-EPP

ESTRADA CORONEL PEDRO CORREIA 740

JACAREPAGUÁ RIO DE JANEIRO

RJ 22775090

Fone : 2122332238

E-Mail : contabilidade@vicma.com.br

Data: 22/09/2026
Hora: 15:18
Usuário: BRUNOA

Situação do Contrato: ABERTO

Mês de Referência 08/2026

Ref. Usuário:

CNPJ : 05630085000105

I.E.: 77542370

DEMONSTRATIVO DE LOCAÇÃO ANALÍTICO GLOBAL

Contrato: 3.21.0016 **Situação Atual:**

Cliente: 00000137 CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO JAN

RUA PRIMEIRO DE MARÇO CENTRO

RIO DE JANEIRO RJ 20010000

CNPJ : 33287806000161

I.E.:

Classificação: CRCRJ

Data de Vencimento do Contrato: 11/11/2022

Representante/Vendedor: OP

Contato do Cliente:

Telefone: 2122169595

NUM. SERIE	EQUIPAMENTO	LOCAL	ANT.PB	ATU.PB	CRED.PB	SALDO.PB	ANT.COR	ATU.COR	CRED.COR	SALDO.COR
RMC8X00019	MULTIFUNCIONAL KYOCERA TASKALFA		251.697	273.587	0	21.890	0	0	0	0
RHC1Y00433	IMPRESSORA KYOCERA M6235CIDN		201	201	0	0	26.677	26.845	0	168
R4P1889943	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		80.908	82.022	0	1.114	0	0	0	0
R4P1889962	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		148.593	149.835	0	1.242	0	0	0	0
R4P1890043	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		58.633	58.867	0	234	0	0	0	0
R4P1890046	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		184.269	185.489	0	1.220	0	0	0	0
R4P1890049	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		90.149	91.116	0	967	0	0	0	0
R4P1890051	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		280.125	283.538	0	3.413	0	0	0	0
R4P1890052	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		272.233	274.553	0	2.320	0	0	0	0
R4P1890053	KYOCERA_M3655IDN_MFC_PB_A4		92.157	92.455	0	298	0	0	0	0
TOTAL :			1.458.965	1.491.663	0	32.698	26.677	26.845	0	168

Totalizador Mensal	A4 P&B	A4 Color	Digitalização	A3 P&B	A3 Color	Total
1 - Valor da Locação Fixa						**4.520,00000**
2 - Franquia Mensal Contratada	90.000	10.000	0	0	0	**100.000**
3 - Valor Unitário da Locação Excedente à Franquia	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	**0,00000**
4 - Produção de Cópias/Impressõs no Mês	32.698	168	0	0	0	**32.866**
5 - Cópias/Impressões Excedentes (4 - 2)	0	0	0	0	0	**0**
6 - Valor Total da Locação Excedente (5 x 3)	0,00000	0,00000	0,00000	0,0000	0,0000	**0,00000**
7 - Descontos						**0,00**
8 - Acréscimos						**0,00**
9 - Serviços						**0,00000**
Total a Pagar no Mês (1 + 6 - 7 + 8 + 9)						**4.520,00**

QNTD IMPRESSOES			
MÊS	FISCALIZAÇÃO	GERAL	% FISCALIZAÇÃO
JAN	13.050	25.197	52%
FEV	15.108	33.401	45%
MAR	17.778	35.550	50%
ABR	4.209	13.314	32%
MAI	15.198	18.450	82%
JUN	8.870	18.450	48%
JUL	-	12.739	0%
AGO	21.890	32.698	67%
SET	14.794	29.709	50%

MÉDIA	12.322	24.390

EQUIPAMENTOS P/B	9
FRANQUIA NOVA	30.000
FRANQUIA POR EQUIPAMENTO	3.333

Considere esses itens alternativos



CAPA PARA IMPRESSORA CANON G3110
5,0 ★★★★★ 2
R$35,00



Impressora Multifuncional Canon MAXIFY GX4010, Wi-Fi,
5,0 ★★★★★ 1
R$3.129,00



Multifuncional Epson Workforce WF-C5810 (Ethernet/Wi-
5,0 ★★★★★ 3
R$3.970,39



R$ 4.103,05
Somente 1 em estoque.
1



Clique para ver a imagem completa

Impressora Multifuncional Canon GX7110 Megatank Wi-Fi Bivolt

Visite a loja Canon
4,5 ★★★★½ (4)

R$3.897,89

5% off à vista
no Pix ou NuPay

ou em até **12x de R$ 341,93 sem juros**
(total parcelado R$ 4.103,05)
Ver opções de pagamento

O cartão Amazon tem anuidade grátis sempre. Solicite aqui e acesse benefícios exclusivos.

Pagamentos e Segurança
Política de devolução

Marca	Canon
Tecnologia de Conectividade	Ethernet, USB, Wi-Fi
Tecnologia de impressão	Jato de tinta
Característica Especial	Scanner frente e verso de passagem unica- Digitaliza e imprime frente e verso

Ver mais

Sobre este item

- Alto rendimento de até 6.000 págs. P&B e 14.000 coloridas por conjunto de tinta, com ciclo mensal de até 45.000 páginas e capacidade de 600 folhas
- Design compacto com tela LCD touchscreen de 2,7", sistema de tinta pigmentada 4 cores e garrafas com encaixe exclusivo para preenchimento seguro e sem erros
- Multifuncional com impressão, cópia, digitalização e fax; conectividade Wi-Fi, USB e LAN; ADF 50 folhas; impressão mobile e compatível com Amazon Alexa

› Ver mais detalhes do produto

Marca em destaque **Canon**

✓ 97% de classificações positivas de 1K+ clientes
✓ 1K+ pedidos recentes desta marca

R$3.897,89

5% off à vista
no Pix ou NuPay
ou em até **12x de R$ 341,93/mês**

Entrega GRÁTIS **Sexta-feira, 23 de Outubro**. Ver detalhes

Entregando em Rio De Janeiro, 20010000. Atualizar local

Somente 1 em estoque.

Adicionar ao carrinho
Comprar agora

Enviado pela	Amazon
Vendido por	Imprinet Impressoras
Devolução	Elegível para Devolução ou Reembolso em até ...
Pagamento	Transação segura

Adicionar plano de seguro ou garantia:

☐ Garantia Estendida contra falhas e defeitos de 12 meses por R$ 136,35
☐ Garantia Estendida contra falhas e defeitos de 24 meses por R$ 204,53

Adicionar à Lista

Outros vendedores na Amazon

Comparar outras 2 ofertas a partir de R$4.103,05 **Entrega GRÁTIS.** ›

Relatar um problema com este produto

Garantia de A a Z
Queremos que você tenha segurança sempre que fizer uma compra no site da Amazon.com.br. Por isso, oferecemos garantia para quando você compra de outros vendedores em nosso site, cobrindo a condição do item comprado e sua entrega dentro do prazo estimado. Saiba mais.

Subtotal
R$ 3.897,89
Ir para o carrin



R$ 4.103,05
Somente 1 em estoque.

1

Clientes que visualizaram este item também visualizaram



Canon MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA MEGA TANK GX7010 45/25PPM WI, padrao
4,3 de 5 estrelas 44
R$7.278,00
Frete por R$ 75,59



Multifuncional Canon Maxify GX2010
5,0 de 5 estrelas 1
R$2.600,97
Frete GRÁTIS



Impressora Multifuncional Monocromática, Epson, EcoTank M2170, Tanque de Tinta, Wi-Fi, Preta
4,5 de 5 estrelas 113
R$2.039,80
Somente 9 em estoque.



Multifuncional Epson Workforce WF-C5810 (Ethernet/Wi-Fi/Duplex/ADF/Bivolt) Branca
5,0 de 5 estrelas 3
R$3.970,39
Somente 1 em estoque.



Impressora HP Laser 4203DW Dulpex 35PP A4
4,3 de 5 estrelas 21
R$2.695,99
Somente 3 em estoque.

Descrição do produto

Multifuncional Tanque de Tinta Canon Maxify GX7110 - Wireless-ethernet

Especificações do produto

Detalhes Adicionais

Detalhes do Produto

Velocidade de Impressão

Cor

Manuseio de Papel

Resolução de Impressão

Conectividade

Potência

Avaliações de clientes

4,5 de 5

4 avaliações globais

5 estrelas	88%
4 estrelas	0%
3 estrelas	0%
2 estrelas	0%
1 estrela	12%

Como as avaliações e classificações de clientes funcionam

Existem 0 avaliações de clientes.

Quais outros itens os consumidores compraram após visualizar este item?



EPSON Multifuncional EcoTank L3250 - Tanque de Tinta Colorida, Wi-Fi Direct, USB, Bivolt,Preto.

★★★★★ 30.784

1º mais vendido

-25% R$1.031,71

De: ~~R$ 1.379,00~~



Omo Sabão Líquido 2 Unidades Lavagem Perfeita 5L

★★★★★ 67.955

R$139,99 (R$ 14,00/l)



Canon MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA MEGA TANK GX7010 45/25PPM WI, padrao

★★★★☆ 44

R$7.278,00

Frete por R$ 75,59



Papel Sulfite, Chamex, A4, 75 Gramas, Branco, Caixa com 5 Pacotes de 500 Folhas

★★★★★ 2.198

R$164,50



Impressora Multifuncional, Canon Mega Tank G3110, Tanque de Tinta, Wi-Fi Preto

★★★★½ 5.376

-35% R$832,00

De: ~~R$ 1.299,00~~

Receba até **quinta-feira, outubro 22**

Opção de frete GRÁTIS disponível

Subtotal

R$ 3.897,89

Ir para o carrin



R$ 4.103,05

Somente 1 em estoque.

1

Voltar ao início

Conheça-nos

- Sobre a Amazon
- Informações corporativas
- Carreiras
- Comunicados à imprensa
- Comunidade
- Acessibilidade
- Amazon Science

Ganhe dinheiro conosco

- Venda na Amazon
- Proteja e construa a sua marca
- Forneça para a Amazon
- Publique seus livros
- Seja um associado
- Anuncie seus produtos

Pagamento

- Meios de Pagamento
- Compre com Pontos
- Cartão de crédito Amazon

Deixe-nos ajudar você

- Sua conta
- Frete e prazo de entrega
- Devoluções e reembolsos
- Gerencie seu conteúdo e dispositivos
- Recalls e alertas de segurança do produto
- Ajuda

amazon Brasil

Condições de Uso | Notificação de Privacidade | Cookies | Anúncios Baseados em Interesses
© 2021-2026 Amazon.com, Inc. ou suas afiliadas

Amazon Serviços de Varejo do Brasil Ltda. | CNPJ 15.436.940/0001-03

Av. Juscelino Kubitschek, 2041, Torre E, 18° andar - São Paulo CEP: 04543-011| Fale conosco | ajuda-amazon@amazon.com.br

Formas de pagamento aceitas: cartões de crédito (Visa, Mastercard, Elo e Amex), Pix, Nupay, pontos Livelo e parcelamento sem cartão.



IMPRESSORA RICOH IM 430F 418490 | IM430 IM430F MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

Multifuncional monocromática Ricoh IM-430F, ela é copiadora, impressora, fax e scanner, possui velocidade de impressão de 45ppm, digitaliza frente verso em uma única passada, primeira impressão em menos de 6 segundos, possui um painel de operações inteligente de 10,1 polegadas, os aplicativos inteligentes pré-instalados, como o ID Card Copy automatizam processos demorados. VOLTAGEM: 120-127V.

(https://api.whatsapp.com/send?text=Confira **Impressora Ricoh IM 430F 418490 | IM430 IM430F Multifuncional Laser Monocromática** . Encontre na Creative Copias agora! https://www.creativecopias.com.br/impressora-ricoh-im-430f-multifuncional-laser-monocromatica.html)

SKU: 7613

R$ 5.999,00
6x de R$ 999,83 no cartão
ou
R$ 5.579,07
no boleto à vista
COMPRAR

Política de Privacidade
Usamos cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.
Política de Privacidade (https://www.creativecopias.com.br/privacidade) Continuar

(https://www.creativecopias.com.br/)

IMPRESSORA RICOH IM 430F 418490 | IM430 IM430F MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

DISPONIBILIDADE
em estoque!

R$ 5.999,00
6x de **R$ 999,83** no cartão

ou **R$ 5.579,07**
no boleto à vista

FORMAS DE PARCELAMENTO

1x de R$5.999,00 sem ju...	4x de R$1.499,75 sem ju...
2x de R$2.999,50 sem ju...	5x de R$1.199,80 sem ju...
3x de R$1.999,67 sem ju...	6x de R$999,83 sem juros

Detalhes

Multifuncional monocromática Ricoh IM-430F, ela é copiadora, impressora, fax e scanner, possui velocidade de impressão de 45ppm, digitaliza frente verso em uma única passada, primeira impressão em menos de 6 segundos, possui um painel de operações inteligente de 10,1 polegadas, os aplicativos inteligentes pré-instalados, como o ID Card Copy automatizam processos demorados. É fácil imprimir e digitalizar para smartphones e tablets, e documentos críticos podem ser digitalizados em cores diretamente para DropBox ou Sharepoint. A multifuncional 430F é fácil de configurar, tem um design de economia de espaço, impressão confidencial, os documentos confidenciais podem ser bloqueados com segurança, aguardando a liberação. VOLTAGEM: 120-127V

Compatibilidade

Ricoh IM 430F

Especificações Gerais

Tempo de Aquecimento	24 segundos
Velocidade da primeira impressão: P/B	Menos de 5,0 segundos
Velocidade de produção contínua	45 ppm
Memória: padrão	2 GB
Memória: máxima	2 GB
HD: padrão	320 GB
HD: máximo	320 GB
Capacidade do SPDF	50 folhas
Peso	30,5 kg
Dimensões: L x P x A	476 x 442 x 510mm
Alimentação Elétrica	120-127V/12A 60Hz

Copiadora (Padrão)

Várias cópias	Até 999 cópias
Resolução da cópia: máxima	600 x 600 dpi
Zoom	de 25% a 400% em incrementos de 1%

Impressora (Padrão)

CPU	Processador Intel Atom Bay Trail 1.46GHz
Linguagem da impressora: padrão	PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulação), PDF direct (emulação)
Linguagem da impressora: opcional	Adobe® PostScript® 3™ Genuíno, IPDS, PDF Direct da Adobe®
Resolução de impressão: máxima	1.200 x 1.200 dpi
Interface de rede: padrão	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host 2.0
Interface de rede: opcional	LAN sem Fio (IEEE 802.11a/b/g/n), Placa de Rede Adicional (2a porta), Placa USB Extendida, Conversor de Formato de Arquivos
Capacidade de impressão móvel	Apple AirPrint™, Mopria, Google Cloud Print, NFC, Ricoh Smart Device Connector
Protocolo de rede	TCP/IP (IP v4, IP v6)
Ambientes Windows®	Windows® 7, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012R2, Windows® Server 2016
Ambientes Mac OS	Macintosh OS X v10.10 ou posterior
Ambientes UNIX	UNIX Sun® SolarisUNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux, IBM® AIX, Citrix XenApp
Ambientes SAP®	SAP® R/3®, SAP® S/4®
Outros ambientes suportados	NDPS Gateway, AS/400® using OS/400 Host Print Transform, IBM iSeries

Política de Privacidade
Usamos cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.
(Política de Privacidade (https://www.creativecopias.com.br/privacidade))

Sc

(https://www.creativecopias.com.br/)

IMPRESSORA RICOH IM 430F 418490 | IM430 IM430F MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

R$ 5.999,00
6x de **R$ 999,83** no cartão

ou **R$ 5.579,07**
no boleto à vista

Digitalização P/B	45,7 ipm
Digitalização em cores	45,7 ipm
Resolução máxima	600 dpi
Método de compressão	TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2), Escala de cinzas
Formatos de arquivos	TIFF Página Única, JPEG Página Única, PDF Página Única, PDF de Alta Compressão de Página Única, PDF/A Página Única; TIFF Multipágina, PDF Multipágina, PDF de Alta Compressão Multipágina, PDF/A Multipágina
Modos de digitalização	E-mail, Pasta, USB, Cartão SD

Fax

Circuito	PSTN, PBX
Velocidade de transmissão	2 segundos (200x100 dpi, JBIG, Padrão de Teste ITUT No1 TTI off, transmissão pela memória)
Velocidade do modem: máxima	33,6 Kbps
Resolução: padrão	8x7.7 linhas por mm, 200x200 dpi
Método de compressão	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidade de digitalização	28 spm
Memória: padrão	4 MB (Aprox. 320 págs.)
Memória: máxima	4 MB (Aprox. 320 págs.)

Paper Handling

Tamanho de papel recomendado	Bandeja(s) de papel padrão: A6 a A4, B6 a B5) Bandeja(s) de papel opcional(is): A6 a A4, B6 a B5) Bandeja de alimentação manual: A6 a A4, B6 a B5) Tamanhos personalizados - Largura: 60 a 216 mm, Comprimento: 127 a 900 mm)
Entrada de papel: padrão	500 folhas
Entrada de papel: máxima	2.100 folhas
Saída de papel: padrão	250 folhas
Gramatura do papel	Bandejas: 52 a 220 g/m² Alimentação manual: 52 a 256 g/m² Duplex: 52 a 162 g/m²
Tipos de papel	Comum, Reciclado, Especial, Colorido, Timbrado, Cartão, Pré-impresso, Resma, Revestido, Envelope, Etiqueta, Transparências

Ecologia

Consumo de energia: Máximo (kW)	Menos de 1.380 W
Consumo de energia: em Operação	628 W
Consumo de energia: pronto	91 W
Consumo de energia: repouso	0,74 W
TEC	1,9 kWh
ENERGY STAR®	Certificada
EPEAT®	Classificação Gold* * A classificação EPEAT Gold é aplicável apenas aos EUA.

Bandejas de Entrada

Bandeja de papel 2 x 250 folhas (PB 1110)	Tamanho do papel: A6 a A4, B6; Gramatura do papel: 52 a 220 g/m²
Bandeja de papel 1x500 folhas (PB 1120)	Tamanho do papel: A6 a A4, B6 a B5); Gramatura do papel: 52 a 220 g/m²

Outros Opcionais

Outros Opcionais	Unidade IPDS Tipo M34*, Grampeador não integrado Tipo M34, Unidade PostScript 3 Tipo M34, Unidade de Interface IEEE 802.11 Tipo M24, Servidor de Dispositivo USB Opcional Tipo M19A, Conversor de Formato de Arquivo Tipo M19, Unidade de OCR Tipo M13, Page Keeper Tipo M28, Placa USB Estendida Tipo M19, Gabinete Médio Tipo P, Gabinete Alto Tipo Q, Mesa de Rodízios Tipo M34, Unidade de Interface de Contador Opcional Tipo M12, Leitor de Cartão NFC Tipo M27 * Disponível no final de 2019.

Consumíveis

Cartucho de Impressão IM 430	17.400 páginas aproximadamente
Recarga de Grampos Tipo M34	5.000

GARANTIA

Cobertura da Garantia	O Ricoh IM 430F é coberto por garantia contra defeitos por um período de 12 meses a partir da data da compra. Os suprimentos estão cobertos por garantia por um período de 30 dias a partir da data da compra ou até que sejam consumidos, o que ocorrer primeiro. Consulte os documentos da garantia enviados com o produto, para mais detalhes. Saiba mais sobre garantia clicando aqui (https://www.creativecopias.com.br/marketing/vitrine/70/Index.aspx)

Política de Privacidade
Usamos cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.
Política de Privacidade (https://www.creativecopias.com.br/privacidade)

Você pode gostar no(s) seguinte(s) produto(s)

(https://www.creativecopias.com.br/)

IMPRESSORA RICOH IM 430F 418490 | IM430 IM430F MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

R$ 5.999,00
6x de **R$ 999,83** no cartão

ou **R$ 5.579,07**
no boleto à vista



(https://www.creativecopias.com.br/tinta-epson-ultrachrome-gs3-t890120-t890-preto-s40600-s60600-s80600-original-700ml.html)

Tinta Epson UltraChrome GS3 T890120 T890 Preto | S40600 S60600 S80600 | Original 700ml (https://www.creativecopias.com.br/tinta-epson-ultrachrome-gs3-t890120-t890-preto-s40600-s60600-s80600-original-700ml.html)

R$ 594,20
6x de R$ 99,03 no cartão

ou

R$ 552,61
no boleto à vista



(https://www.creativecopias.com.br/toner-hp-w9050mc-w9050-9050mc-preto-e87640-e87650-e87660-original-545k.html)

Toner HP W9050MC W9050 9050MC Preto | E87640 E87650 E87660 | Original 54.5k (https://www.creativecopias.com.br/toner-hp-w9050mc-w9050-9050mc-preto-e87640-e87650-e87660-original-545k.html)

R$ 1.478,25
6x de R$ 246,38 no cartão

ou

R$ 1.374,77
no boleto à vista



(https://www.creativecopias.com.br/cartucho-de-tinta-epson-t047-t047420-t0474-amarelo-cx4500-c65-cx3500-c63-compativel-12ml.html)

Cartucho de Tinta Compatível com Epson T047 T047420 T0474 Amarelo | CX4500 C65 CX3500 C63 | 12ml (https://www.creativecopias.com.br/cartucho-de-tinta-epson-t047-t047420-t0474-amarelo-cx4500-c65-cx3500-c63-compativel-12ml.html)

★★★★☆
(https://www.creativecopias.com.br/cartucho-de-tinta-epson-t047-t047420-t0474-amarelo-cx4500-c65-cx3500-c63-compativel-12ml.html#product-review)

R$ 9,01

ou

R$ 8,38
no boleto à vista

Política de Privacidade
Usamos cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.
Política de Privacidade (https://www.creativecopias.com.br/privacidade)

(https://www.creativecopias.com.br/)

Digite seu email

IMPRESSORA RICOH IM 430F 418490 | IM430 IM430F MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

R$ 5.999,00
6x de **R$ 999,83** no cartão

ou

R$ 5.579,07
no boleto à vista

A Creative Cópias está há mais de 26 anos no mercado e é uma loja que vende suprimentos para impressão, cartuchos e toner originais e 100% novos para diversos tipos de impressoras, além de produtos para informática entre outros.

(/sobre-nossa-loja)

INSTITUCIONAL

Entregas (/entregas)

Como Comprar (/como-comprar)

Compra Segura (/compra-segura)

Política de privacidade (/privacidade)

Central de Atendimento (/central-de-atendimento)

Sobre a Creative Cópias (/sobre-nossa-loja)

AJUDA

Meus Pedidos (/sales/order/history/)

Perguntas Frequentes (/faq)

Trocas e Devoluções (/trocas-devolucoes)

Formas de Pagamento (/pagamento)

Fale Conosco (/contacts/)

Creative Copias - Sup…
Seguir Página 31 mil seguidores

ENCONTRE-NOS AQUI

(://.f./CC/)

(://.../CC/)

(://.//)

(://./)

Televendas
(66) 3520-9000 • (66) 3531-5303
(ligações) (66) 3520-9005 (WhatsApp)

Atendimento por e-mail
Clique aqui para acessar o formulário
(/contacts)

SEGURANÇA

Safe Browsing Google (https://transparencyreport.google.com/safe-browsing/search?url=www.creativecopias.com.br&hl=pt_BR)

Política de Privacidade
(https://www.cliquevalide.com.br/verificar/www.creativecopias.com.br)

Usamos cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.
Política de Privacidade (https://www.creativecopias.com.br/privacidade)

(https://www.creativecopias.com.br/)

FORMAS DE PAGAMENTO

IMPRESSORA RICOH IM 430F 418490 | IM430 IM430F MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

R$ 5.999,00
6x de **R$ 999,83** no cartão

ou

R$ 5.579,07
no boleto à vista

CREDIBILIDADE

CREDIBILIDADE

4,9 (lojaconfiavel)

Preços válidos para consumidor final não contribuinte. Preços exclusivos para compras via internet.

© Todos os direitos reservados | Creative Cópias LTDA | Av. ingás, 2314 Setor Comercial | Sinop/MT | 78550-092 | Tel: (066) 3520-9000 | CNPJ: 03.769.753/0001-54

Política de Privacidade
Usamos cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.

Política de Privacidade (https://www.creativecopias.com.br/privacidade)



IMPRESSORA RICOH IM C320F IMC320F | MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA ETHERNET E DUPLEX 423620

Multifuncional Ricoh colorida IM C320F IMC320 IMC320F 320F C320, oferece impressão, cópia, digitalização e fax com velocidade de até 32 (ppm), garantindo produtividade máxima para escritórios e empresas que precisam de agilidade no dia a dia. Seu design compacto e intuitivo permite uma experiência de uso simplificada através do painel de operação Inteligente de 7". Possui conexão USB e Ethernet e conta com uma resolução máxima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi. VOLTAGEM: 120V - 127V.

(https://api.whatsapp.com/send?text=Confira **Impressora Ricoh IM C320F IMC320F | Multifuncional Laser Colorida Ethernet e Duplex 423620** . Encontre na Creative Copias agora! https://www.creativecopias.com.br/impressora-ricoh-im-c320f-imc320f-multifuncional-laser-colorida-ethernet-e-duplex-423620.html)

SKU: 11865

R$ 9.200,00
ou
R$ 8.556,00
6x
ista

Política de Privacidade
Usamos cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.
Política de Privacidade (https://www.creativecopias.com.br/privacidade) Continuar

(https://www.creativecopias.com.br/)
COMPRAR
IMPRESSORA RICOH IM C320F IMC320F | MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA ETHERNET E DUPLEX 423620

DISPONIBILIDADE em estoque!

R$ 9.200,00
6x de **R$ 1.533,33** no cartão

ou

R$ 8.556,00
no boleto à vista

FORMAS DE PARCELAMENTO

1x de R$9.200,00 sem ju...	4x de R$2.300,00 sem ju...
2x de R$4.600,00 sem ju...	5x de R$1.840,00 sem ju...
3x de R$3.066,67 sem ju...	6x de R$1.533,33 sem ju...

Detalhes

Multifuncional Ricoh colorida IM C320F IMC320 IMC320F 320F C320, oferece impressão, cópia, digitalização e fax com velocidade de até 32 (ppm), garantindo produtividade máxima para escritórios e empresas que precisam de agilidade no dia a dia. Seu design compacto e intuitivo permite uma experiência de uso simplificada através do painel de operação Inteligente de 7". Possui conexão USB e Ethernet e conta com uma resolução máxima de impressão de 1.200 x 1.200 dpi . A qualidade dos documentos impressos é nítida e profissional, ideal para relatórios, gráficos e apresentações. Além disso, sua capacidade de papel de até 800 folhas reduz a necessidade de reposições frequentes, tornando o fluxo de trabalho mais eficiente. Essa multifuncional é a escolha perfeita para quem busca alto desempenho, qualidade e praticidade em um único equipamento. NÃO ACOMPANHA CARTUCHO DE TONER INICIAL. VOLTAGEM: 120V - 127V.

Compatibilidade

Ricoh IM C320F

GERAL

Tempo de Aquecimento	Menos de 32 segundos
Tempo de recuperação	10 segundos
Tempo da primeira impressão	Preto e Branco: 5,8 segundos Colorido: 6,6 segundos
Velocidade da primeira impressão	Preto e Branco: 3,6 segundos Colorido: 4,8 segundos
Velocidade saída de impressão contínua	32 ppm / 32 ppm (simplex) 16 ppm / 16 ppm (duplex)
Memória	Padrão: 6 GB (2 GB no mainframe e 4 GB no SOP) Opcional: 64 GB eMMC (padrão); 256 GB SSD
Volume mensal recomendado:	1.000 – 2.000 impressões/mês
Volume mensal máximo	7.500 páginas
Ciclo de Trabalho	75.000/mês
Capacidade de entrada padrão (folhas)	300 folhas (bandeja de 250 folhas mais bypass de 50 folhas) Máximo: 800 folhas (bandeja padrão de 250 folhas mais bandeja de papel opcional de 500 folhas e bypass de 50 folhas)
Capacidade de Saída de Papel	150 folhas (face para baixo)
Peso	29,9kg
Dimensões (AxCxL)	483 x 429 x 410 mm
Fonte de alimentação	120-127V 60Hz

COPIADORA

Várias Cópias	Até 999 Cópias
Resolução	Até 600x600 dpi
Zoom	De 25% a 400% em incrementos de 1%

IMPRESSORA

CPU	QB6640-23UF 1.2GHz
Linguagem da Impressora	Padrão: PCL6, Emulação PostScript®3™, Emulação de Impressão Direta de PDF Opcional: PostScript®3™ genuíno da Adobe®, Impressão Direta de PDF da Adobe®
Resolução da Impressão	Até 1200x1200 dpi
Interface de Rede	Padrão: Mainframe: 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T (Gigabit Ethernet); USB Host Tipo A–1 porta (apenas para uso da service); USB Device Tipo B–1 porta Slot para cartão SD; SOP: Bluetooth 5.2, USB Host Tipo A–1 porta
Interface sem fio	Wireless LAN (IEEE 802.11 a/b/g/n/ac)

Política de Privacidade
Usamos cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.
Política de Privacidade (https://www.creativecopias.com.br/privacidade)

Capacidade de Memória	AirPrint®, Mopria®, conector de dispositivo inteligente RICOH
Sistemas Operacionais	Windows 10 (32-/64-bit), Server 2016, Server 2019, Server 2022 macOS 11 e posterior Citrix XenDesktop 7.0/7.1, Citrix XenApp 7.5 e posterior

FAX

Circuito de Fax	PSTN, PBX
Velocidade de transmissão	3 seg.
Velocidade do modem	33,6 Kbps

SCANNER

Velocidade de Digitalização	30 ipm (simplex) / 60 ipm (duplex)
Resolução	Até 600dpi
Formatos de Arquivo	Página Única: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF de Alta Compressão, PDF Criptografado, PDF Pesquisável (opção OCR necessária) Várias Páginas: TIFF, PDF (Padrão), PDF/A, PDF de Alta Compressão, PDF Criptografado, PDF Pesquisável (opção OCR necessária)
Modos de Digitalização	Rede: TCP/IP, envio de e-mail: SMTP, IMAP4, Digitalização para pasta: SMB, FTP, serviços da Web em dispositivos para digitalização

MANUSEIO DE PAPEL

Tamanho de Papel Recomendado	Bandeja Padrão: A4, A5, A6,B5, B6 Bandeja Opcional: A4, A5, B5, B6 Bandeja de Alimentação Manual: A4, A5, A6, B5, B6, Envelopes, Papel de formato personalizado,76,2 mm x 216 mm, Papel de formato personalizado,76,127 mm x 356 mm
Entrada de Papel	Padrão: 250 folhas Máxima: 800 folhas
Saída de Papel	Padrão: 150 folhas
Gramatura do Papel	Bandejas: 60 - 200g/m² Alimentação Manual: 60 - 200g/m² Duplex: 60 - 163g/m²
Tipos de Papel	Papel Comum, Papel Reciclado, Papel Colorido, Papel Especial 1–3, Papel Timbrado, Papel Preimpresso, Papel Bond, Cartolina, Papel de Etiqueta, Papel de Suporte, Envelopes, Papel Revestido

ECOLOGIA

Consumo de Energia Máximo	Inferior a 1.500W
Consumo de Energia	Pronto 120 W ou menos Em Repouso 0,58 W (nominal)
TEC	0,29kWh

SUPRIMENTOS

Toner Ricoh Preto 842726 (https://www.creativecopias.com.br/toner-ricoh-842726-preto-im-c320f-original-16k.htmll)	Capacidade de impressão para 16.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4
Toner Ricoh Ciano 842727 (https://www.creativecopias.com.br/toner-ricoh-842727-ciano-im-c320f-original-10k.html)	Capacidade de impressão para 10.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4
Toner Ricoh Magenta 842728 (https://www.creativecopias.com.br/toner-ricoh-842728-magenta-im-c320f-original-10k.html)	Capacidade de impressão para 10.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4
Toner Ricoh Amarelo 842729 (https://www.creativecopias.com.br/toner-ricoh-842729-amarelo-im-c320f-original-10k.html)	Capacidade de impressão para 10.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4
Recipiente de Toner Residual Ricoh 423651 (https://www.creativecopias.com.br/recipiente-de-toner-residual-ricoh-imc320f-imc320fw-mc320fw-c320-pc370sf-423651-original-11k.html)	Capacidade para 11.000 impressões

GARANTIA

Cobertura da Garantia	A Ricoh IM C320F é coberto por garantia contra defeitos por um período de 12 meses a partir da data da compra. Os suprimentos estão cobertos por garantia por um período de 30 dias a partir da data da compra ou até que sejam consumidos, o que ocorrer primeiro. Consulte os documentos da garantia enviados com o produto, para mais detalhes. Saiba mais sobre garantia clicando aqui (https://www.creativecopias.com.br/garantia-impressoras)

Você também pode se interessar no(s) seguinte(s) produto(s)

Política de Privacidade
Usamos cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.
Política de Privacidade (https://www.creativecopias.com.br/privacidade)

(https://www.creativecopias.com.br/)

IMPRESSORA RICOH IM C320F IMC320F | MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA ETHERNET E DUPLEX 423620

R$ 9.200,00
6x de **R$ 1.533,33** no cartão

ou

R$ 8.556,00
no boleto à vista



(https://www.creativecopias.com.br/kit-com-2-toner-compativel-hp-cb435a-35a-435a-cb435ab-laserjet-p1005-p1006-premium-18k.html)

Kit com 2 Toner Compatível com HP CB435A 35A 435A CB435AB | LaserJet P1005 P1006 | Premium 1.8k (https://www.creativecopias.com.br/kit-com-2-toner-compativel-hp-cb435a-35a-435a-cb435ab-laserjet-p1005-p1006-premium-18k.html)

★★★★☆

(https://www.creativecopias.com.br/kit-com-2-toner-compativel-hp-cb435a-35a-435a-cb435ab-laserjet-p1005-p1006-premium-18k.html#product-review)

R$ 81,16

6x de R$ 13,53 no cartão

ou

R$ 75,48

no boleto à vista



(https://www.creativecopias.com.br/thermistor-frontal-ricoh-mpc3003-mpc3503-mpc4503-mpc5503-mpc6003-aw100156-original.html)

Thermistor Frontal Ricoh MPC3003 MPC3503 MPC4503 MPC5503 MPC6003 | AW100156 | Original (https://www.creativecopias.com.br/thermistor-frontal-ricoh-mpc3003-mpc3503-mpc4503-mpc5503-mpc6003-aw100156-original.html)

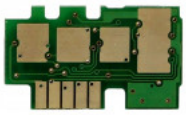
R$ 208,06

6x de R$ 34,68 no cartão

ou

R$ 193,50

no boleto à vista



(https://www.creativecopias.com.br/chip-samsung-mlt-d111s-d111s-m2020-m2020fw-m2020w-m2070-m2070fw-18k.html)

Chip Samsung MLT-D111S D111S | M2020 M2020FW M2020W M2070 M2070FW | 1.8K (https://www.creativecopias.com.br/chip-samsung-mlt-d111s-d111s-m2020-m2020fw-m2020w-m2070-m2070fw-18k.html)

★★★★☆

(https://www.creativecopias.com.br/chip-samsung-mlt-d111s-d111s-m2020-m2020fw-m2020w-m2070-m2070fw-18k.html#product-review)

R$ 8,59

ou

R$ 7,99

no boleto à vista

Política de Privacidade A · B · C

Usamos cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua (HTTPS://WWW.CREATIVECOPIAS.COM.BR/) (HTTPS://WWW.CREATIVECOPIAS.COM.BR/GLO

Política de Privacidade (https://www.creativecopias.com.br/privacidade)

(https://www.creativecopias.com.br/)

Digite seu email

IMPRESSORA RICOH IM C320F IMC320F | MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA ETHERNET E DUPLEX 423620

R$ 9.200,00
6x de **R$ 1.533,33** no cartão

ou

R$ 8.556,00
no boleto à vista

A Creative Cópias está há mais de 26 anos no mercado e é uma loja que vende suprimentos para impressão, cartuchos e toner originais e 100% novos para diversos tipos de impressoras, além de produtos para informática entre outros.

(/sobre-nossa-loja)

INSTITUCIONAL

Entregas (/entregas)

Como Comprar (/como-comprar)

Compra Segura (/compra-segura)

Política de privacidade (/privacidade)

Central de Atendimento (/central-de-atendimento)

Sobre a Creative Cópias (/sobre-nossa-loja)

AJUDA

Meus Pedidos (/sales/order/history/)

Perguntas Frequentes (/faq)

Trocas e Devoluções (/trocas-devolucoes)

Formas de Pagamento (/pagamento)

Fale Conosco (/contacts/)

Creative Copias - Sup…
Seguir Página 31 mil seguidores

ENCONTRE-NOS AQUI

(://.f./CC/)

(://.../CC/)

(://.//)

(://./)

Televendas
(66) 3520-9000 • (66) 3531-5303
(ligações) (66) 3520-9005 (WhatsApp)

Atendimento por e-mail
Clique aqui para acessar o formulário
(/contacts)

SEGURANÇA

Safe Browsing Google (https://transparencyreport.google.com/safe-browsing/search?url=www.creativecopias.com.br&hl=pt_BR)

Política de Privacidade
(https://www.cliquevalide.com.br/verificar/www.creativecopias.com.br)

Usamos cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.
Política de Privacidade (https://www.creativecopias.com.br/privacidade)

(https://www.creativecopias.com.br/)

FORMAS DE PAGAMENTO

IMPRESSORA RICOH IM C320F IMC320F | MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA ETHERNET E DUPLEX 423620

R$ 9.200,00
6x de **R$ 1.533,33** no cartão

ou

R$ 8.556,00
no boleto à vista

CREDIBILIDADE

CREDIBILIDADE

4/5 (lojaconfiavel)

Preços válidos para consumidor final não contribuinte. Preços exclusivos para compras via internet.
© Todos os direitos reservados | Creative Cópias LTDA | Av. ingás, 2314 Setor Comercial | Sinop/MT | 78550-092 | Tel: (066) 3520-9000 | CNPJ: 03.769.753/0001-54

Política de Privacidade
Usamos cookies para personalizar anúncios e melhorar a sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.

Política de Privacidade (https://www.creativecopias.com.br/privacidade)

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/____, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E A EMPRESA _____.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO DE JANEIRO, entidade de fiscalização do exercício profissional, regido pelo Decreto-Lei nº 9.295/1946, situado na Rua Primeiro de Março, nº 33, Centro, Rio de Janeiro/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 33.287.806/0001-61, doravante denominado **CONTRATANTE,** neste ato representado por seu Presidente, _____ (nome), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), Contador, e a(o) _____ (nome), inscrita(o) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada(o) na _____ (endereço), doravante denominado **CONTRATADO,** neste ato representada por _____ (nome), _____ (função no contratado), conforme _____ (atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos), tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ____/_____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da _____ (dispensa de licitação nº ___/____), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço de outsorcing de impressão monocromático e policromático, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL DO CONTRATO
1	1	**Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel**	30000	R$ -	R$ -	R$ -
	2	**Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel**	3000	R$ -	R$ -	R$ -
	3	**Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Dentro da Franquia sem papel**	500	R$ -	R$ -	R$ -
	4	**Outsourcing de impressão de equipamento multifuncional jato de tinta colorido A4.**	500	R$ -	R$ -	R$ -
	5	**Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático - Excedente a Franquia - sem Papel**	100	R$ -	R$ -	R$ -
				R$ -	R$ -	R$ -

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do **CONTRATADO**;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar de 11/11/2026 (data estipulada para a entrega dos equipamentos), caracterizando-se como serviço contínuo passível de prorrogações sucessivas até o limite legal, conforme dispõem os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. As obrigações do **CONTRATANTE** são aquelas previstas no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. As obrigações do **CONTRATADO** são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As obrigações pertinentes à LGPD são aquelas previstas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. As infrações e as sanções administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do **CONTRATANTE** para o exercício de 2025, programa MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA, projeto 5008, subprojeto 310, rubrica 6.3.1.3.02.01.026 - LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIP.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA –ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO (art. 92, §1º)

18.1. É eleito o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

_____

Representante legal do **CONTRATANTE**

_____

Representante legal do **CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1.

2.

Visto Juridico:

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

** PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS OU PROCURADOR(ES) DEVIDAMENTE HABILITADO(S) **

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO: **CEP:**
MUNICÍPIO: **ESTADO:**
E-MAIL: **TELEFONE**

1. Esta proposta é baseada nas condições estabelecidas na Dispensa Eletrônica nº 037/2026, conforme especificações constantes no Termo de Referência 54/2026, cujo objeto é a contratação de serviços de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas com excedente.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	Quant. Equip.	Valor Unit.	Un. de Medida	Franquia Mensal Total	Franquia Anual Total	Valor Anual Total
1	1	Multifuncional laser mono A4	26573	09		Páginas Mês	30.000	360.000	
	2	Páginas A4 monocromáticas **(excedentes)**	26654			Páginas	3.000	36.000	
	3	Multifuncional laser colorida A4	26611	01		Páginas Mês	500	6.000	
	4	Multifuncional Jato de Tinta - Colorido A4	26611	01		Páginas Mês	500	6.000	
	5	Páginas A4 policromáticas **(excedentes)**	26697			Páginas	100	1.200	

Valor total: R$ 00,00 (por extenso)

2. Declaramos que esta proposta tem validade pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura.
3. Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, inclusive frete, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
4. Esta proposta implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Edital, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários,

em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5. DADOS BANCÁRIOS:

Banco: Código do Banco:

Agência:

Conta Corrente de Pessoa Jurídica:

(Local), ____ de _____ de 2026.

(assinatura, devidamente identificada)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO, INCOMPATIBILIDADE OU CONFLITO DE INTERESSES

Eu, _____, (nome completo), portador(a) do CPF nº _____, _____(cargo), da empresa _____, CNPJ nº _____DECLARO, para os devidos fins, que não incido, na presente data, em qualquer situação de impedimento, incompatibilidade ou conflito de interesses, nos termos da Resolução CFC nº 1.788/2026 e alterações.

Declaro, ainda, que:

I – não exerço o cargo de Conselheiro efetivo ou suplente dos Conselhos de Contabilidade;

II – não sou cônjuge, companheiro(a) ou parente, até o terceiro grau, consanguíneo ou por afinidade, de conselheiro efetivo ou suplente dos Conselhos de Contabilidade;

III – não sou empregado, comissionado, estagiário, representante, bem como seus cônjuges, companheiros(as) e parentes até o terceiro grau, consanguíneos ou por afinidade dos Conselhos de Contabilidade;

IV – não sou integrante de comissão ou grupo de trabalho instituídos pelos Conselhos de Contabilidade;

V – não sou ex-empregado do CRCRJ que, nos 2 (dois) anos anteriores, tenha aderido ao Programa de Desligamento Voluntário (PDV).

Tenho ciência de que as vedações previstas na Resolução CFC nº 1.788/2026 alcançam situações diretas e indiretas, inclusive quando o beneficiário figure como sócio, administrador, dirigente, consultor ou empregado de pessoa jurídica envolvida.

Declaro, por fim, estar ciente de que a omissão ou prestação de informações falsas configura infração sujeita às sanções previstas na legislação e nas normas internas do Sistema CFC/CRCs, sem prejuízo das demais cominações legais.

Local e data: _____
Assinatura: _____
Nome completo: _____