



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Loteria do Estado do Rio de Janeiro
Presidência

TERMO DE REFERÊNCIA
LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

1. DO OBJETIVO

1.1. Justificativa da contratação:

O presente termo tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de impressoras (impressão corporativa), ou seja, serviços de impressão, digitalização e reprodução de cópias/fotocópias (monocromáticas), inclusive suporte, instalação, manutenção, disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias e fornecimento de insumos, com **exceção de papel**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

No que tange ao apoio de equipamentos capazes de prover a integração e transferência de informação do ambiente material (em papel) para o ambiente virtual (do processo eletrônico), que necessita dispor de equipamentos e serviços capazes de atender às necessidades de digitalização, impressão e cópia com eficiência. Esta contratação visa suprir a necessidade por serviços de digitalização, impressão e cópia, considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais destes órgãos e cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produzirá um impacto direto no desempenho institucional bem como nos serviços prestados por estes órgãos.

Nesse contexto, a presente contratação procura atender, de forma plena, eficiente e eficaz, às demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o funcionamento destes órgãos, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção de equipamentos, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios. Sendo assim, a redução de custos é uma vantagem evidente, e se caracteriza por atender as necessidades dos órgãos, de forma exclusiva e setorizada, o que facilita enormemente o correto dimensionamento dessas necessidades.

É também importante destacar – quanto ao aspecto da homogeneização do parque tecnológico de digitalização, impressão e cópia – que a manutenção de equipamentos padronizados e uniformes possibilita maior controle e significativa redução de gastos posteriores com suporte técnico e com a reposição de consumíveis, visto que são os mesmos e podem ser fornecidos no esquema de grande escala, em detrimento a um parque não uniforme, em termos comparativos. Além disso, o alto grau de escalabilidade, novamente, proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador de serviço contratado.

Ademais, além das considerações técnicas, financeiras e ambientais destacadas, há que se acrescentar aspecto muito importante quanto ao modelo de contratação locação de equipamento de impressão e digitalização, que já é atualmente utilizado na LOTERJ e em diversos órgãos Estaduais, que já são comprovados os resultados positivos do modelo por este e outros órgãos da administração Estadual.

1.2. Instrumentos de planejamento

ID PCA no 42498600000171-0-000009/2025

Data de publicação no PCNP 01/08/2024

ID item no PCA 149358

1.3. Disponibilidade Orçamentária e Financeira:

1.3.1. A verificação de Disponibilidade Orçamentária e Financeira será realizada no momento oportuno pelo setor responsável.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do objeto:

2.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de impressoras, serviços de impressão, digitalização e reprodução de cópias/fotocópias (monocromáticas), inclusive suporte, instalação, manutenção, disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias e fornecimento de insumos (com exceção de papel), com a previsão de 02 (dois) equipamentos - Multifuncional Monocromática Laser/Led/Cera A4.

2.1.2. Contratação de prestação de serviço de locação de impressoras, serviços de impressão, digitalização e reprodução de cópias/fotocópias (monocromática).

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades: indicação dos itens constantes do Catálogo de Materiais e Serviços do SIGA, com suas descrições detalhadas, quantidades e unidades de fornecimento.

| Código do item | ID | Descrição | Unidade de fornecimento | Quant. |
|----------------|--------|--|-------------------------|--------|
| 0312.001.0007 | 149358 | SERVICOS DE LOCAAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS REPROGRAFICOS,DESCRIÇÃO: CONTRATAAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAAO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSAO E DIGITALIZAAO, INCLUINDO SERVICOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PECAS E SUPRIMENTOS NECESSARIOS (EXCENTO PAPEL) Código do Item: 0312.001.0007 (ID - 149358) | UNID | 02 |

Caso se verifique que as descrições dos itens no Catálogo de Materiais e Serviços do SIGA estejam insuficientes e que possam resultar em aquisições equivocadas ou de qualidade inferior ao desejado/necessário, deverão ser fornecidas, ao setor de Catalogação, informações complementares para melhor adequação da descrição do objeto pretendido. Havendo divergência entre as especificações constante no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições – SIGA e as contidas neste Termo de Referência, prevalecerão as deste Termo de Referência.

2.3. Informações Complementares:

2.3.1. Serviço de locação de IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER/LED MONOCROMÁTICO Carta/A4 (cópia impressão, digitalização):

a) Aluguel mensal e de material de consumo, com estimativa mínimo de 7.000 cópias/mês

- b) Cópias excedentes a este quantitativo serão cobrados proporcionalmente ao valor cotado na proposta
- c) Possuir memória mínima de 512 MB de RAM;
- d) Possuir painel de toque
- e) Possuir velocidade de saída mínima de cópia e impressão igual ou superior a 34 páginas por minuto;
- f) Possuir resolução mínima de Cópia de 600 x 600 dpi no vidro de exposição e de no mínimo 600 x 300 dpi no ARDF;
- g) Possuir Alimentador manual ou superior com capacidade mínima de 50 folhas;
- h) Suportar papéis de tamanhos mínimos Carta e A4;
- i) Possuir unidade de duplex automático padrão;
- j) Aceitar gramaturas de papéis até 250 g/m2 na alimentação;
- k) Possuir vidro de exposição que aceite até o tamanho Ofício;
- l) Possuir no mínimo uma bandeja padrão de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas
- m) Possuir capacidade de expandir a alimentação de papel; Possuir no mínimo uma bandeja de alimentação de papel manual com capacidade mínima de 50 folhas
- n) Possuir faixa de Zoom entre 25% a 400% em incrementos de 1%; Possuir CPU com clock mínimo de 533 Mhz
- o) Possuir no mínimo as seguintes Linguagens de Descrição de Página: PCL5/6 (sendo aceito emulação), Genuine Adobe® PostScript®3;
- p) Possuir resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi
- q) Possuir no mínimo as seguintes interfaces: Ethernet (Porta de rede RJ45: 10Base-T/100Base-TX)
- r) Permitir impressão e digitalização de documentos via Rede local, USB, WIRELESS;
- s) Possuir no mínimo os seguintes protocolos de rede: TCP/IP (IPv4, IPv6)
- t) Possuir compatibilidade com no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais de Rede: Windows 8/7/10, Windows Server 2008/7/10; Distribuições Linux

2.3.2. O serviço de cópias deverá ocorrer na forma de locação, onde deverão ser oferecidas e franqueadas as copiadoras, que farão em média estimada de 7.000 (sete mil) cópias mensais em cada copiadora.

2.3.3. Do local de prestação de serviço:

2.3.3.1. As impressoras serão distribuídas nos locais designados pela diretoria administrativa no prédio situado a Rua Sete de Setembro, n.º170 - Centro/ RJ CEP: 20050-002.

2.3.4. O número de copiadoras a serem locadas são aquelas descritas no item 2.2 deste Termo de Referência.

2.3.5. Obrigatoriamente, deverá estar incluído nos planos de manutenção o fornecimento de TONER, CILINDROS e outras peças e acessórios que apresentam maior regularidade de manutenção.

2.4. Execução do objeto

2.4.1. Os custos envolvidos no processo de distribuição de equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.4.2. A CONTRATAÇÃO deverá fornecer os equipamentos e demais recursos computacionais (hardware e software) necessários para o perfeito gerenciamento do serviço de impressão.

2.4.3. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções e em horário comercial.

2.4.4. Os serviços serão prestados nos locais determinados pela CONTRATANTE.

2.4.5. A CONTRATADA deverá fornecer insumos e consumíveis, excluindo papel, antecipadamente aos seus termos, de forma a impedir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados.

2.4.6. Da instalação dos equipamentos:

2.4.6.1. O prazo para a instalação dos equipamentos será de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

2.5. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos:

2.5.1. A manutenção preventiva e corretiva ocorrerá de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

2.6. Plano de Manutenção Preventiva:

2.6.1. Trocar peças e acessórios quando necessário;

2.6.2. Indicar as datas de manutenção preventiva;

2.6.3. Informar, previamente à CONTRATANTE, quando houver a necessidade de se realizar a manutenção em local distinto daquele onde se encontra o equipamento;

2.6.4. Substituir o equipamento em manutenção preventiva por outro igual ou de melhor performance, em perfeito estado de operabilidade.

2.7. Plano de Manutenção Corretiva:

2.7.1. Além de outras informações que a empresa licitante julgar importante para análise da CONTRATANTE, deverão estar incluídas as seguintes informações:

2.7.1.1. Substituir o equipamento em manutenção corretiva por outro igual ou de melhor performance, em perfeito estado de operabilidade, quando for necessário remover o equipamento para local distinto daquele onde se encontra o equipamento;

2.7.1.2. A substituição acima versada deverá ocorrer em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a remoção do equipamento avariado.

2.7.1.3. Toda atividade de manutenção que exigir a remoção do equipamento para local distinto daquele onde se encontra, será considerada MANUTENÇÃO CORRETIVA.

2.7.1.4. Quaisquer manutenções realizadas pela empresa CONTRATADA, correrá às suas expensas, não cabendo à CONTRATANTE nenhum tipo de ônus, salvo nos casos comprovados em que houver mau uso do equipamento por parte da CONTRATANTE e seus agentes.

2.8. Do fornecimento dos Toners:

2.8.1. O fornecimento de consumíveis antecipadamente aos seus termos, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo CONTRATANTE.

2.8.2. Caso a falta de reposição de tonalizadores ocasiona a paralisação de algum equipamento, será descontado do custo da locação o valor proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável.

2.8.3. Do fornecimento de outros insumos, exceto papel, e de peças de substituição.

2.8.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, além de quaisquer peças de substituição, de maneira que nenhum equipamento pare de funcionar.

2.8.5. Caso a falta de reposição de insumos e/ou peças ocasione a paralisação de algum equipamento, parcela do valor da locação será descontada do valor a ser pago proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável.

2.9. **Da qualidade:**

2.9.1. As folhas impressas não devem apresentar falhas ou defeitos na impressão/cópia (riscos nas cópias, áreas brancas, etc).

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. **Duração do contrato:**

3.1.1. O prazo previsto de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo por interesse da administração, ser prorrogado conforme disposto nos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para a CONTRATANTE.

3.2. **Reajuste de preços:**

3.2.1. Os preços contratados serão repactuados, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do **CONTRATADO**, para os custos decorrentes do mercado a partir da apresentação da proposta;

4. **REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO**

4.1. **Qualificação Técnica**

4.1.1. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á ao art. 67 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei 14.133/2021.

5. **GARANTIA**

5.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, contado da assinatura do CONTRATO, comprovante de prestação de garantia, correspondente ao percentual 3% (três por cento) do valor total do CONTRATO, dentre uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. O referido percentual resguarda a complexidade do objeto e os riscos envolvidos, enquanto solução de Tecnologia Informação e Comunicação - TIC, visando impedir a inexecução, mesmo que parcial do objeto e danos ao erário público.

5.3. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

5.4. Nos casos em que valores de multas venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

6. **MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Rotinas de Fiscalização:**

6.1.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída por membros designados pela autoridade competente, conforme ato de nomeação a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

6.1.2. O cumprimento da obrigação constante deste Termo de Referência será acompanhada e fiscalizada no seu todo, pela comissão de fiscalização que estará incumbida de acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do serviço.

6.2. **Obrigações das partes:**

6.2.1. **Obrigações do CONTRATANTE:**

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

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

6.2.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.2.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

6.2.1.6. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

6.2.2. **Obrigações da CONTRATADA:**

6.2.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de impressoras (impressão corporativa), ou seja, serviços de impressão, digitalização e reprodução de cópias/fotocópias (monocromáticas), inclusive suporte, instalação, manutenção, disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias e fornecimento de insumos, com exceção de papel.

6.2.2.2. Dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

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

6.2.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

6.2.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.2.2.7. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

6.2.2.9. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, 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.

6.2.2.10. 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.

6.2.2.11. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

6.2.2.12. 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.

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

6.2.2.14. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015.

6.2.2.15. A adoção de critérios de sustentabilidade

6.3. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos:

6.3.1. Os mecanismos de comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE poderá ser por correspondência eletrônica: divfc@loterj.rj.gov.br, preferencialmente, e via telefone (21) 2332-8400.

6.4. Recebimento provisório e definitivo do objeto:

6.4.1. Os serviços serão recebidos conforme os termos do art. 140 da lei n.º 14.133/2021.

7. REMUNERAÇÃO DO OBJETO

7.1. O preço apresentado na proposta deverá incluir todas as despesas legais incidentes direta ou indiretamente nos serviços ofertados, pertinentes ao objeto.

7.2. A proposta deverá contemplar, ainda, quaisquer materiais e serviços indispensáveis à execução dos serviços descritos, inclusive aqueles que porventura não estejam identificados neste Termo de Referência.

7.3. Os pagamentos serão realizados MENSALMENTE, com base nos serviços efetivamente prestados e perfeita execução dos serviços.

7.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5. Em respeito ao disposto no Decreto nº 43.181 de 08 de setembro de 2011 que dispõe sobre pagamentos de Bens e Serviços de qualquer natureza prestados ao Estado do Rio de Janeiro, os pagamentos só poderão ser feitos, exclusivamente, pelo Bradesco por ser esta a instituição financeira contratada pelo Estado.

“Art. 1º - Os pagamentos de bens e serviços de qualquer natureza prestados aos Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional, do Poder Executivo, a partir do dia 02 de janeiro de 2012, serão realizados, exclusivamente, na instituição bancária denominada Banco Bradesco S/A.”

7.6. A LOTERJ realizará o pagamento mensalmente, por meio de crédito em conta bancária, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que devidamente atestada pela comissão do CONTRATO.

8. VISTORIA TÉCNICA

8.1. Não se aplica.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço global, observadas as especificações técnicas deste Termo de Referência.

9.2. O presente certame licitatório será realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, disputa ABERTA**, por ser o objeto classificado como serviço comum, conforme os termos da Lei 14.133/2021.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Antes de apresentar a proposta a CONTRATADA deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade;

10.2. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes;

10.3. Caberá à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.

10.4. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, inclusivas fixadas em norma coletiva de trabalho, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obrigam a saldar.

10.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contratado.

10.6. Fazem parte integrante deste instrumento as normas contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

10.7. Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

10.8. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

10.9. As condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA serão compatíveis com as obrigações assumidas.

11. ÁREA TÉCNICA

De acordo,

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

12.1. Equipe de planejamento da Contratação:

| | |
|--|--|
| Mariana Rodrigues Alves Ferreira LOTERRJ/DEPGCCL Id. Funcional n.º 5133517-4 | Rita Luzinete de Oliveira Costa LOTERRJ/DEPGCCL Id. Funcional n.º 618900-8 |
|--|--|

12.2. Aprovado por:

Anna Wanessa Nóbrega dos Santos
Diretora Administrativa
ID. Funcional 5118502-4

13. APÊNDICE

I - Anexo - Modelo de Proposta Comercial

14. ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A proposta deve seguir o modelo abaixo, conter validade de 30 (trinta) dias ou mais e encaminhas para o e-mail compras@loterj.rj.gov.br.

APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Cliente: Loteria do Estado do Rio de Janeiro
 CNPJ: 30.071.351/0001-54
 Endereço : Rua Sete de Setembro, n.º170 - Centro/ RJ
 CEP:20050-002

Razão Social:
 CNPJ:
 Inscrição Estadual:
 Endereço:
 E-mail:

| ITEM | ID SIGA | ESPECIFICAÇÕES | QTD. | UNIDADE DE FORNECIMENTO | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|------|---------|--|------|-------------------------|----------------|--------------|-------------|
| 1 | 149358 | SERVICOS DE LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS REPROGRAFICOS, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL) Código do Item: 0312.001.0007 (ID - 149358) | 2 | unidade | R\$ | R\$ | R\$ |

Valor total do contrato (por extenso): R\$ _____

| | |
|----------------------|--|
| VALIDADE DA PROPOSTA | PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA) |
| __/__/__ | __/__/__ |

Dados para pagamento:

| | | |
|--------|----------|-------------|
| BANCO: | AGÊNCIA: | C/CORRENTE: |
| | | |

Carimbo Padronizado de CNPJ: _____
 (Local e Data): _____, de _____ de _____
 Assinatura do Responsável pela Empresa: _____
 Observações: _____
 Vendedor Responsável: _____
 Telefone para contato: (____) _____

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Rio de Janeiro, 11 de novembro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Rita Luzinete de Oliveira Costa, Técnico de Contabilidade**, em 11/11/2025, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Rodrigues Alves Ferreira, Auxiliar de Serviço**, em 11/11/2025, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Anna Wanessa Nobrega dos Santos, Diretora**, em 11/11/2025, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **118640621** e o código CRC **B89444A4**.

Referência: Processo nº SEI-150013/000367/2025

SEI nº 118640621

Rua Sete de Setembro,, 170 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20050-002
Telefone: 2332-6445