

Estudo Técnico Preliminar 31/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23066.032745/2021-10

2. Descrição da necessidade

2.1 Objeto da Contratação

O objeto do presente termo de referência trata da contratação de empresa especializada no serviço de outsourcing de impressão, através da execução continuada de serviços de solução de Impressão Departamental e de Alto Volume, com acesso via rede local (TCP/IP), compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, com franquia mensal de páginas mais excedente, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (EXCETO PAPEL para o Lote 01), incluindo serviços de operacionalização da solução (Lote 02), para atender às necessidades de impressão da UFBA, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta meses).

2.2 Especificações

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo, as especificações técnicas abaixo:

Lote 01 – Impressões Departamentais

IMPRESSORA LASER / LED MONOCROMÁTICA, A4 – 40 PPM	
Especificação/requisito	Equipamento monocromático A4
Velocidade de Impressão	40 páginas por minuto em A4 ou carta
Alimentação de Papel	01 Gaveta Frontal com capacidade para 500 folhas cada e alimentador manual para no mínimo 50 folhas
Saída de Papel	Possuir saída de papel, pelo menos 150 folhas
Originais e cópias	A4, ofício, carta
Frente e Verso	Automático
Sistema de Impressão	A Laser / Led
Memória:	128 MB

Resolução	600x600 dpi
Linguagem de Impressão	PCL 6 e Post Script 3
Protocolo de Rede	TCP/IP e SNMP
Conectividade:	USB 2.0 e ETHERNET 10/100
Visor	Em Português
Impressão confidencial	Permitir impressão confidencial com uso de senha

MULTIFUNCIONAL LASER / LED / JATO DE TINTA – POLICROMÁTICO A4 - 35 PPM	
Especificação/requisito	Equipamento Monocromático e Policromático A4
Velocidade de Impressão	No mínimo 35 páginas por minuto em A4 ou carta
Ampliação e Redução com Zoom	50 % a 400%
Alimentação de Papel	01 Gaveta Frontal com capacidade para 250 folhas
Capacidade de saída de papel	150 folhas;
Originais e cópias	A4, Ofício e Carta;
Função cópia	Texto, Foto, Texto Foto;
Alimentador de Originais	Automático;
Sistema de Impressão	Laser / Led / Jato de tinta;
Memória	256 MB;
Resolução	600 x 600 dpi.
Linguagem de Impressão	PCL 6 e Post Script 3;

Protocolo de Rede	TCP/IP e SNMP;
Conectividade	USB 2.0 e ETHERNET 10/100;
Visor	Em Português;
Impressão confidencial	Permitir impressão confidencial com uso de senha.

Lote 02 – Impressões Alto Volume

IMPRESSORA DE ALTO VOLUME	
Especificação/requisitos	Impressora de Alto Volume
Velocidade mínima	120 PPM impressão e 80 IPM digitalização
Redução e Ampliação	25% a 400%
Mídias aceitas	Papel, transparências, envelopes e etiquetas;
Funções	impressão, digitalização e cópia - Digitalização: PDF, TIFF e/ou JPG
Formatos de papel	mínimo, A3 (para até 330x420mm), A4, A5, Ofício e Carta
Gramatura de papel	mínimo, 52 a 253 g/m ² ;
Vidro de exposição	A3
Alimentador de Originais	com frente e verso automático com capacidade de 100 folhas com gramatura de 52 a 100 g/m ² ;
Memória	mínimo 01 Gb RAM
Memória Interna	mínimo de 40Gb
Resolução	1200 x 1200 dpi ou superior
Emulação	PCL5e, PCL6 e/ou PostScript;

Interface de Rede	ETHERNET 10/100 com conector RJ45
Volume de impressão mensal	750.000 páginas ou superior
Capacidade de papel	mínimo de 6.000 folhas
Finalizador com grampeamento	Finalizador com grampeamento canto e duplo para 100 folhas A4 e 50 folhas A3
Finalizador de dobra	Finalizador de dobra em C e Z
Finalizador com opção de livreto	Finalizador com opção de livreto
Duplex	Automático

2.3 Requisitos comuns a todos os equipamentos

- Os equipamentos deverão ser devidamente instalados nas dependências da UFBA, conforme Modelo de Execução do Contrato.
- Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux, Windows 2003, Windows 2008, Windows 2012, Windows XP, Windows Vista e Windows 7, Windows 10, UNIX e MAC OS.
- A licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador/estabilizador e adaptador de tomada.

2.4 Requisitos comuns a todas as impressoras laser

- Software de instalação e drivers de impressão
- Configuração dos equipamentos via Rede ou Web.
- Função de impressão multi-páginas.
- Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou Job.
- Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real.
- Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (Via Rede e Web); alertas em tempo real. Realização de inventário completo; log detalhado por equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas.
- Será aceito também impressora com tecnologia LED.

2.5 Requisitos comuns a todas as multifuncionais laser/jato de tinta

- Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF.
- Possuir interface gráfica Touch Screen (Painel Sensível ao Toque).
- Possuir entrada(s) USB.
- Possibilitar o envio de documentos digitalizados para e-mail e pen drive, sem necessidade de utilização de um microcomputador.
- O equipamento deve ser compatível com o ambiente Windows, Linux e MAC para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede e/ou FTP.
- Possibilitar através de login e senha, a digitalização de documentos para envio do arquivo digitalizado numa determinada pasta do servidor de arquivos.

- g. Possuir comunicação através de Webservices e/ou chamada a banco de dados e/ou FTP.
- h. Será aceito também multifuncional com tecnologia LED.

2.6 Requisitos para a impressora de alto volume

- a. Software de instalação e drivers de impressão;
- b. Utilização de carga remota via Rede;
- c. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- d. Função de impressão multi-páginas;
- e. Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou Job;
- f. Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real;
- g. Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (Via Rede e Web); alertas em tempo real. Realização de inventário completo; log detalhado por equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas.
- h. Deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento (possibilidade de envio por e-mail e/ou salvar o arquivo em pen-drive) diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador.
- i. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares e documentação necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.
- j. Deve acompanhar aplicativo OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão OEM do FABRICANTE.
- k. Para este lote deve ser entregue, sem custo adicional para a UFBA, uma guilhotina para papel A3 com capacidade para até 400 folhas. A operacionalização e manutenção da guilhotina será de responsabilidade da CONTRATADA.
- l. Para este lote, a empresa licitante vencedora, deve fornecer inclusive o papel (A3 e A4) que será usado pelas impressoras.
- m. O papel deverá ser fornecido na proporção de aproximadamente 15% A3 e 85% A4.
- n. A impressora de Alto Volume deve ser entregue com no-break, com funcionamento da bateria ininterrupta por 20(vinte) minutos a média carga.

2.7 Sistema de Gerenciamento

Este serviço compreende a gerência e monitoração dos processos de reprografia e impressão /cópia corporativa, através de sistema de gestão. A UFBA fica responsável por operar o aplicativo. Porém os alertas e avisos devem ser gerenciados tanto pela UFBA quanto pela CONTRATADA de forma que as soluções sejam proativas por parte da CONTRATADA.

Para cada LOTE deve existir um sistema de gerência. Caso seja um único LICITANTE vencedor nos dois LOTES pode-se adotar um único sistema de gerência.

- a. Realizar, via web, a contabilidade/bilhetagem e o controle de custos de impressões e cópias em máquinas.
- b. Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual – para impressão e cópia.
- c. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso.
- d. Permitir a centralização automática de dados a partir de todas as unidades da Universidade e a geração de relatórios integrados com todos os dados.
- e. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas).
- f. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras.
- g. Possuir interface Web (Browser).
- h. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão.
- i. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- j. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas.
- k. Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites.
- l. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com OpenOffice Planilha Eletrônica e Microsoft Excel.

- m. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL.
- n. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas e copiadas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e grupo.
- o. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação.
- p. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail.
- q. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora.
- r. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente.
- s. Enviar e-mail alertando sobre o consumo dos suprimentos (tonner, papel, etc).
- t. Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento.
- u. Garantir que os equipamentos possuam autenticação integrada com o AD (Active Directory).
- v. A solução de bilhetagem deve autenticar com ao menos 10.000 usuários ativos do AD.
- w. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente.
- x. Para uma melhor comunicação a empresa CONTRATADA deverá possuir um portal de comunicação via web para que a UFBA possa solicitar manutenção de impressora, suprimentos e deverá possuir uma interface para o sistema de bilhetagem onde possibilita a geração de relatórios e visualização do parque instalado.
- y. O Banco de Dados do sistema de gerenciamento deve permitir consultas externas por parte de outros sistemas da UFBA. Tal possibilidade deve ser exemplificada nas horas de treinamento contratadas.

2.8 Distribuição

CONSOLIDAÇÃO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES E ÓRGÃOS - IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS DEPARTAMENTAIS			
UNIDADE	IMPRESSORA P&B	MULTIFUNCIONAL	TOTAL GERAL
SMURB (prédio do AMB MAG. NETO)	2	1	3
SIBI- BIBLIOTECA BIB - CENTRAL - PREDIO DA BIB REITOR M. COSTA - BURMC		1	1
SIBI- BIBLIOTECA BUS - BIBLIOT. UNIV. DE SAUDE		1	1
SIBI- BIBLIOTECA DE CIENCIAS E TECNOLOGIA OMAR CATUNDA		1	1
SIBI- BIBLIOTECA GONCALO MUNIZ - TERREIRO DE JESUS		1	1
COORDENAÇÃO DE CONTROLO INTERNO – CCI		1	1

CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL - CAPS II		1	1
CENTRO DE ESTUDOS AFROS ORIENTAIS – CEAO		1	1
CENTRO DE RECURSOS HUMANOS-CRH-FFCH		1	1
SIUNIS - CHS - COMPLEXO HOSPITALAR DE SAUDE (Prédio PAF IV)	1	1	2
EDUFBA - EDITORACAO		1	1
ESCOLA ENFERMAGEM	1	1	2
ESCOLA POLITECNICA	2	3	5
ESCOLA DE ADMINISTRACAO	1	1	2
ESCOLA DE BELAS ARTES	1	1	2
ESCOLA DE MEDICINA VETERINARIA	2	2	4
ESCOLA DE MUSICA	1	1	2
ESCOLA DE NUTRICAO	1	1	2
ESCOLA DE TEATRO	1	1	2
FACULD. DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS	1	1	2
FACULD. DE COMUNICACAO	1	1	2
ESCOLA E DANÇA	1	1	2
FACULD. DE DIREITO	1	1	2
FACULDADE DE ARQUITETURA	1	2	3
FACULDADE DE ECONOMIA	1	1	2

FACULDADE DE EDUCACAO	2	1	3
FACULDADE DE FARMACIA	1	1	2
FACULDADE DE FILOS. E CIENCIAS HUM	1	3	4
FACULDADE DE MEDICINA DA BAHIA	2	2	4
FACULDADE DE ODONTOLOGIA	1	3	4
INSTITUTO CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO -ICI	1	1	2
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE- ICS	2	3	5
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS- IGEO	1	2	3
INSTITUTO DE BIOLOGIA	1	1	2
INSTITUTO DE FISICA	1	1	2
INSTITUTO DE HUMANIDADE ARTES E CIENCIAS - IHAC	1	3	4
INSTITUTO DE LETRAS	1	1	2
INSTITUTO DE MATEMATICA	1	1	2
INSTITUTO DE PSICOLOGIA	1	1	2
INSTITUTO DE QUIMICA	1	2	3
INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR EM SAUDE - (CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA)	1	1	2
INSTITUTO SAÚDE COLETIVA - ISC	1	1	2
INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - (CAMPUS CAMAÇARI)	1	1	2
MUSEU DE ARTE SACRA		1	1

NEIM - NUCLEO DE ESTUDO INTERDISCIPLINARES SOBRE A MULHER		1	1
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	5	5	10
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES AFIRMATIVAS - PROAE	5	7	12
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA CRIAÇÃO E INOVAÇÃO - PROPCI		1	1
PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO - PROPLAN	2	4	6
PRO-REITORIA DE DESEN DE PESSOAS	2	4	6
PRO-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO	1	1	2
PRO-REITORIA DE EXTENSAO - PROEX -	1	1	2
PRO REITORIA DE PÓS GRADUAÇÃO - PRPPG	1	1	2
REITORIA	4	4	8
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO A UFBA		1	1
SUP DE EDUCACAO A DISTANCIA -SEAD		1	1
COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO - COORDENAÇÃO - CSOA		1	1
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	1	1	2
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA - SUMAI	2	2	4
SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA- SUPAC	4	4	8
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - SUPAD		1	1

Total Geral	68	99	167

DEMANDA DE IMPRESSORA DE ALTO VOLUME		
UNIDADE	IMPRESSORA DE ALTO VOLUME	TOTAL GERAL
EDUFBA – EDITORA DA UFBA	1	1

2.9 Estimativa do número de impressões

2.9.1 Quantitativo de impressões

Impressões Departamentais - 2019

Mês	Quantidade de impressões
jan/19	467.639
fev/19	564.590
mar/19	553.176
abr/19	666.720
mai/19	724.785
jun/19	527.170
jul/19	482.601
ago/19	593.613
set/19	551.678
out/19	558.348

nov/19	552.233
dez/19	335.101
Média	548.138
Total	6.577.654

Pelo exposto, têm-se em números arredondados a previsão mensal de 548.138 impressões, totalizando anualmente 6.577.654 impressões, que serão divididas em 60% franquia (3.946.593 anuais ou 328.883 mensais) e 40% excedente (2.631.061 anuais ou 219.255 mensais), com base na série temporal registrada em 2019. Observando as recomendações do Manual de Boas Práticas de Outsourcing em seu item “2.3.7”, optou-se por manter o padrão recomendado naquele documento, qual seja de 60% (sessenta por cento) da estimativa de consumo mensal como franquia e 40% (quarenta por cento) como sendo excedente.

Impressões de Alto Volume - 2019

Mês	Quantidade de impressões
jan/19	1.500.000
fev/19	-
mar/19	1.188.406
abr/19	1.178.292
mai/19	1.500.000
jun/19	1.210.553
jul/19	1.221.089
ago/19	1.154.436
set/19	750.000
out/19	750.000
nov/19	674.029

dez/19	-
Média	1.112.681
Total	11.126.805

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Unidades Acadêmicas e Unidades Administrativas as UFBA	Dulce Maria Carvalho Guedes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos de Negócio

A solução ofertada pela empresa contratada deverá contemplar os seguintes requisitos de negócio:

4.1.1 Fornecimento, em regime de comodato, de impressoras e multifuncionais, por período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

4.1.2 A Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 informa que “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.”

4.1.3 Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo Referência;

4.1.4 A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, insumos, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da UFBA;

4.1.5 Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário;

4.1.6 Deverá haver prestação de assistência técnica on-site;

4.1.7 Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente;

4.1.8 Deverá haver fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressões, digitalizações e reproduções;

4.1.9 Deverá haver gestão de páginas impressas e reproduzidas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem;

4.1.10 Deverá haver relatórios gerenciais de impressão e reprodução por equipamento.

4.1.11 Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a UFBA, podendo a CONTRATANTE fornecer máquina virtual para instalação da solução;

4.1.12 A elaboração de peças de comunicação visual para projetos impressos e digitais voltados ao suporte da comunicação institucional, executados por profissionais lotados em setores diversos da Universidade;

4.1.13 Produção de conteúdo audiovisual nos mais diferentes formatos, voltados à

promoção da UFBA e dos serviços que são ofertados à sociedade;

4.1.14 Garantir a continuidade nos serviços de design gráfico e de audiovisual já desenvolvidos, conferido por uma compatibilidade de leitura e edição de arquivos já criados, bem como o desenvolvimento de novos projetos;

4.1.15 Assegurar a compatibilidade dos arquivos desenvolvidos na UFBA com os softwares mais utilizados no mercado;

4.1.16 Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados;

4.1.17 Permissão da realização de inventário de bens instalados;

4.1.18 Permissão da emissão de relatório de gestão de franquias.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A capacitação deverá ter duas modalidades: Capacitação para uso geral dos equipamentos e software de monitoramento e bilhetagem destinada aos usuários dos equipamentos; e Capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia, gestor e fiscais técnicos do contrato.

4.2.2. Todas as capacitações deverão ser realizadas preferencialmente nas dependências da UFBA ou através de plataforma on-line, mediante concordância prévia do Contratante.

4.2.3. A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá treinar pelo menos 1 (um) funcionário de cada unidade administrativa da UFBA. Deverá ser executada por técnicos habilitados da Contratada sob a forma de treinamento “hands on”, ou seja, treinamento prático utilizando os equipamentos a serem disponibilizados.

4.2.4. A demonstração prática de uso dos equipamentos deverá contemplar todas as configurações, telas e funcionalidades de impressão e de digitalização oferecida pelos equipamentos e deverá ser feita presencialmente aos colaboradores nas respectivas unidades administrativas da UFBA onde os equipamentos serão utilizados.

4.2.5. A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá ser realizada em data agendada pelo Contratante e poderá ser requisitada 1 (uma) vez adicional a cada 12 meses de execução contratual pelo Contratante. Devendo, nesse caso, ser agendada previamente junto à Contratada com, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência.

4.2.6. A Contratada deverá realizar capacitação técnica para os técnicos da Superintendência de Tecnologia da Informação - STI sobre o uso dos softwares de monitoramento, bilhetagem, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, operação geral e avançada dos equipamentos.

4.2.7. A capacitação técnica deverá ser realizada no momento da implantação da solução para os técnicos e analistas de TI da STI, contemplando as seguintes etapas: utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos aos sistemas gerenciais envolvidos.

4.2.8. O treinamento para a equipe técnica deverá capacitar, no mínimo, 6 (seis) funcionários da UFBA.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O objeto da contratação deve estar em conformidade com o documento de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão vinculado à Portaria MP/STI 20/2016 (disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/governodigital/ptbr/contratacoes/BoasPraticasorientacoesvedacoesparacontratacaodeServicosdeOutsourcingdeImpressao>);

4.3.2. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação

TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.3. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 31, DE 23 DE MARÇO DE 2021, que altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. No intuito de minimizar os impactos de eventuais avarias e fadigas das peças que compõem as impressoras, bem como evitar falhas nos drivers e softwares que compõem a solução, é de suma importância para a continuidade do negócio que a contratada atenda aos seguintes requisitos de manutenção:

- a) A CONTRATADA deverá prestar tempestivamente a manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução quando solicitado pela CONTRATANTE e prestar manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme recomendações do manual do fabricante para cada equipamento caso exista, ou conforme agenda pactuada com a contratante.
- b) As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, e servidores de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução.
- c) Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e pró ativa (fusores, reveladores, cilindros, toners e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados, exclusivamente, pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos pactuados e estabelecidos no item 7.3 deste Termo de Referência.
- d) A empresa contratada deverá realizar a gestão do estoque de suprimentos em número suficiente de forma a atender os prazos de atendimento pactuados no item 7.3 deste Termo de Referência.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Conforme recomendação do item 1.8 do documento de “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão”, a vigência do contrato deverá ser de 12 meses. Cabe ressaltar que a contratação poderá ser prorrogável até o limite de 60 meses, conforme o Inciso II, do Art. 57, da lei nº 8.666 /93.

4.5.2. Para definição de hora útil, será considerado o período de segunda a sexta-feira de 08h às 18h, horário local, excetuando-se feriados locais e nacionais.

4.5.3. A solução de gestão deverá ser instalada e totalmente funcional em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ACEITE dos equipamentos;

4.5.4. A entrega e instalação dos equipamentos deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ACEITE dos equipamentos.

4.5.5. O prazo de entrega dos equipamentos, mediante a abertura de novas Ordens de Serviço, deverá ser de no máximo 10 dias corridos.

4.5.6. Realizar a mudança de local e reinstalação de equipamentos em até 2(dois) dias úteis a contar da abertura de chamado.

4.5.7. Realizar a reposição de suprimentos, antes do seu término, de acordo com os alertas automáticos do sistema de monitoramento. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes deverão ser repostos em até 4 (quatro) horas corridas.

4.5.8. Em caso de falha no equipamento ou de baixa qualidade de impressão, deverá ser realizada a substituição ou manutenção em até 1(um) dia útil a contar da abertura de chamado.

4.5.9. Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em até 1(um) dia útil a contar da abertura de chamado.

4.5.10. Restabelecer o perfeito funcionamento do servidor de impressão em caso de falha, baixo desempenho ou comportamento divergente do comportamento ideal de funcionamento em até 4 (quatro) horas corridas a contar da abertura de chamado; Podendo a abertura do chamado ser realizada por qualquer integrante da UFBA.

4.5.11 Todos os chamados abertos, independentes da forma de registro, deverão ser registrados pela contratada em plataforma web a ser disponibilizada pela contratada, para consulta sempre que necessário pela UFBA.

4.5.12. Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva em até 1(um) dia útil a contar da abertura de chamado.

4.5.13. Realizar a substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características similares ou superiores e em perfeito estado de funcionamento em até 1 (um) dia útil a contar do encerramento do prazo disposto no item anterior.

4.5.14 A realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver manutenções corretivas e relacionadas ao mesmo problema:

- a) três ou mais manutenções em menos de 30 dias corridos;
- b) seis ou mais manutenções em menos de 90 dias corridos;
- c) nove ou mais manutenções durante o período contratual.

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1 O sistema de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões, de acordo com o documento de “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão” do MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 determina que:

4.6.2. 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.

4.6.3. Toda instalação deve ser acompanhada por pessoal técnico da Contratante.

4.6.4. O pessoal técnico da Contratada deve estar devidamente identificado com crachá e uniforme da empresa.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305 /2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.7.2. Comprovar, quando solicitada pela Contratante, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta.

4.7.3. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

4.7.4. Todas as impressoras e multifuncionais fornecidas deverão estar em

conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR® 8. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais.

4.7.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Requisitos tecnológicos da solução de TIC

Os Itens que compõem esse serviço são:

- a) Fornecimento, instalação, configuração, reparação e transporte dos equipamentos;
- b) Fornecimento, instalação e configuração da solução de gestão de impressão e bilhetagem;
- c) Fornecimento e reparação de consumíveis e componentes;
- d) Capacitação da equipe de suporte da UFBA no uso da solução de gestão e na operação das impressoras e multifuncionais;
- e) Disponibilizar sistema para abertura de chamados.

4.8.2 Especificação técnica para todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais):

4.8.2.1 Serem compatíveis com a tensão e potência da rede elétrica na UFBA (Voltagem 127v).

4.8.2.2 Conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR® 8.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Deverá ser apresentado um plano de projeto contendo minimamente os seguintes itens:

4.9.1.1 Escopo e atividades que serão realizadas (preparação do ambiente, instalação e configuração dos ativos, implantação dos sistemas de gestão, etc).

4.9.1.2. Cronograma de Execução Detalhado, constando atividades, subatividades e marcos, ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega de documentação, datas das reuniões de alinhamento, ou qualquer evento pertinente para a efetiva implantação da solução contratada.

4.9.2 A implementação deverá ser feita de maneira que as interrupções no ambiente das unidades administrativas sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias.

4.9.3 Como base e referência para todo o planejamento da implementação, a CONTRATADA deverá produzir documentação inicial que contenha:

4.9.3.1 Identificação dos ativos da solução, detalhando e posicionando todos os ativos que serão utilizados na execução, bem como as interações dos mesmos com os demais ativos do ambiente computacional da CONTRATANTE;

4.9.3.2 Desenho da arquitetura lógica da solução, com identificação dos principais recursos e serviços para o ambiente computacional da CONTRATANTE, visão geral da arquitetura da rede de dados com os componentes e ativos em fornecimento;

4.9.3.3 Desenho da arquitetura física da solução, com detalhes de todas as conexões físicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional da CONTRATANTE, com destaques para informações de portas e endereços, para configuração na rede de dados.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Fornecimento e instalação dos equipamentos (impressoras comuns e multifuncionais).

4.10.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo de Referência.

4.10.3. A entrega dos equipamentos se dará conforme descrito no item 4.5. Requisitos Temporais.

4.10.4. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da UFBA.

4.10.5. Os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser ou led, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema (solução de gestão) de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, podendo permitir, a critério da Administração, a liberação, via hardware ou software, das impressões por intermédio de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

4.10.6. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa e permitir impressão "frente e verso" (DUPLEX) automática.

4.10.7. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

4.10.8. Serem compatíveis com a tensão e potência da rede elétrica na UFBA.

4.10.9. As impressoras serão instaladas em unidades departamentais ou ilhas de impressão, e deverão funcionar em rede.

4.10.11 Fornecimento de software de bilhetagem.

4.10.12 Fornecimento de software de gestão de impressão.

4.11. Requisitos de Garantia

4.11.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.11.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

4.11.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

4.11.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

- 4.11.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.11.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 4.11.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.11.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 4.11.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 4.11.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.11.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 4.11.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.11.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.11.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 4.11.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.11.12 Será considerada extinta a garantia:
 - 4.11.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 4.11.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 4.11.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.11.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

Não se aplica.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

A equipe da contratada deverá ter no quadro todos os profissionais necessários para atendimento a esse projeto, a exemplo de:

4.13.1 Gerente de projeto: responsável pela implantação e acompanhamento do projeto de outsourcing de impressão em conjunto com a UFBA, possuir conhecimentos em gerência de projetos desta natureza.

4.13.2 Analista de Projeto: responsável pela administração do contrato de outsourcing de impressão, o qual atuará como preposto e fornecerá os documentos solicitados pelo gestor e fiscais do contrato, tais como informações sobre o faturamento e relatórios de faturamento, bem como atuará na solução de conflitos referente ao suporte e cumprimento de SLA, controle de envio de suprimentos, controle de manutenção de equipamentos e softwares que compõe a solução.

4.13.3 Técnico em Suporte: responsável por atuar no atendimento de suporte de nível 1, contenção de chamados, diagnóstico e atuação na resolução de chamados relativos a problemas de impressões e cópias em equipamentos, diagnóstico de problemas relativos a ativos de rede (computadores e impressoras) e reposição de insumos.

4.13.4 Técnico em Operação: responsável pela execução das atividades gráficas relativas aos serviços de operacionalização da solução do LOTE 02 – Impressão de Alto Volume.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1 O prazo máximo para entrega dos equipamentos é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ACEITE dos equipamentos.

4.14.2 O Gestor do Contrato providenciará a emissão de Ordem de Serviço para a instalação dos equipamentos, em cada unidade/órgão da contratante, identificando tipo de equipamento/franquia e local da instalação.

4.14.3 A abertura de cada Ordem de Serviço deverá, obrigatoriamente, ser registrada junto à empresa Contratada por documento oficial, podendo ser encaminhado via e-mail ao preposto da empresa.

4.14.4. Para a instalação dos equipamentos devem ser realizados, conforme orientação da Contratante:

- a) A identificação dos equipamentos;
- b) As configurações dos equipamentos na rede local e no servidor de impressão da UFBA;
- c) A configuração na solução de gestão e bilhetagem de cada equipamento de impressão/cópia; e
- d) O treinamento dos servidores indicados pela CONTRATADA.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

4.15.1. A Contratada deverá estar ciente da Política de Segurança da Informação e Comunicações e normas específicas da UFBA, assinando Termos de Responsabilidade e Compromisso, onde couber, para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

4.15.2. Qualquer liberação de porta de comunicação para acesso externo ao sistema de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem da solução deverá passar pela análise da STI.

4.15.3. A solução tem que ser aderente às recomendações para o sistema de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões, previstas no item 4 do documento de “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão” do MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, tais como:

4.15.3.1. 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.

4.15.3.1.1. 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.

4.15.3.2. O software deve ser instalado nas dependências da UFBA ou em nuvem desde que apresente 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; e seja aprovado um plano de implantação pela Superintendência de Tecnologia da Informação.

4.15.3.2.1. 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.

4.15.3.3. O software de bilhetagem deve possuir 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.

4.15.3.4. O software de bilhetagem deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão.

4.15.3.5. A solução a ser contratada deve permitir a geração de relatórios em tempo real ou por períodos 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 possui filtros (rol exemplificativo que pode variar dependendo da política de impressão e demais necessidades de cada órgão ou entidade):

- a) por unidade organizacional;
- b) por equipamento;
- c) por usuário e por grupo de usuários;
- d) por tipo de impressão: monocromática, policromática;
- e) por modo de impressão: modo econômico, modo normal.

4.15.3.6. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente.

4.15.3.7. O software deverá possibilitar a criação de gestores locais para cada unidade, que somente terão acesso às impressoras locais.

4.15.4. O sistema de bilhetagem deve possibilitar rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação, com intuito de verificação de quantitativos de páginas impressas.

5. Levantamento de Mercado

A fim de proceder à estimativa de preço prevista nos atos normativos concernentes, foi realizada pesquisa no Painel de Preços, sítio “Compras Governamentais”, ambos do Governo Federal, e potenciais fornecedores.

6. Descrição da solução como um todo

As três principais soluções de impressão encontradas atualmente no mercado consistem na contratação dos serviços de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, locação de equipamentos de impressão e digitalização ou aquisição de equipamentos.

SOLUÇÃO 1: Aquisição de Equipamentos - Compra de Equipamentos e insumos, contendo serviço de suporte técnico e garantia.

SOLUÇÃO 2: Locação de Equipamentos - Aluguel de equipamentos e insumos, contendo serviço de suporte técnico e garantia.

SOLUÇÃO 3: Outsourcing de impressão - Contratação de serviços de impressão, digitalização e cópia, com suporte técnico e garantia.

6.1 Aquisição de Equipamento

O documento “Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing de Impressão” (Portaria nº 20/2016 DESIN/STI/MP), elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, afirma, no item 10.1.1, que **“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”**.

No caso exposto em tela, existe essa possibilidade da contratação de outsourcing de impressão e, portanto, o modelo de aquisição de Equipamento para esse processo licitatório não atende ao objetivo da contratação.

6.2 Locação de Equipamentos

O documento “Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing de Impressão” (Portaria nº 20/2016 DESIN/STI/MP), elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, afirma, no item 10.1.1, que **“ficam vedadas as contratações de locação de equipamentos de impressão e digitalização quando houver a possibilidade da contratação de outsourcing de impressão – modalidade de franquia de páginas mais excedente, para atendimento das necessidades de impressões e cópias”**.

No caso exposto em tela, existe essa possibilidade da contratação de outsourcing de impressão e, portanto, o modelo de Locação de Equipamento para esse processo licitatório não atende ao objetivo da contratação.

6.3 Outsourcing de impressão

O Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF foi instituído pelo Decreto nº 1.048, de 21 de janeiro de 1994 e atualizado pelo Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, com o objetivo de organizar a operação, controle, supervisão e coordenação dos recursos de tecnologia da informação da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal. A UFBA, como órgão participante do SISF, segue as recomendações definidas para este sistema.

A Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), publicou a Portaria n. 20, de 14 de junho de 2016, com força legal, que dispõe sobre orientações para a contratação de soluções de tecnologia da informação. Dentre essas orientações, destaca-se o Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratações de serviços de outsourcing de impressão (doravante denominado “manual de boas práticas de outsourcing”), que representa um conjunto de orientações sobre os aspectos gerais na contratação

de serviços de impressão, digitalização, reprodução de cópias com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias (outsourcing) no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. O referido manual de boas práticas de outsourcing sugere 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.

Ao analisar o manual de boas práticas de outsourcing, tendo o resultado final dos serviços – impressão de documentos - como base para a contabilização financeira, conclui-se que este formato é bem adequado para a Administração Pública se comparado ao modelo de locação ou aquisição de impressoras (ou multifuncionais).

Este modelo prevê que os custos do fornecedor sejam diluídos numa franquia mensal, garantindo um consumo mínimo e assim diminuindo o risco de baixo faturamento. Para o excedente, a Contratante deve definir um percentual estimado de demanda, em que os valores unitários praticados serão inferiores aos valores unitários da franquia.

Ao focar a estratégia de contratação no quantitativo de folhas impressas, relativiza-se a personificação dos equipamentos, diminuindo a quantidade de equipamentos disponibilizados e aumentando o uso daqueles instalados (diminuindo a ociosidade).

Por fim, a UFBA observou que o modelo “franquia e excedente” se adequa à sua necessidade, bem como vem sendo praticado por órgãos similares.

Neste tocante, cumpre ressaltar que em pesquisa de contratos semelhantes (por meio da planilha “Outsourcing de Impressão”, disponível no site Compras Governamentais, como também pesquisas por outros contratos públicos realizados por meio da Internet), foram identificadas as seguintes contratações similares.

IFPE - PE, UASG n. 154853, Pregão n. 01/2021;

IFBA - BA, UASG n. 158145, Pregão n. 06/2021;

DNIT- PB, UASG n. 393017, Pregão n. 29/2021;

DNPM - RJ, UASG n. 323011, Pregão n. 01/2019;

IBAMA – BA, UASG n. 193103, Pregão n. 02/2019;

IBGE, UASG n. 114601, Pregão n. 41/2018;

UFPE, UASG n. 153080, Pregão n. 01/2018;

TRF 11ª Região, UASG n. 80002, Pregão n. 14/2018.

6.3 Identificação das soluções

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Aquisição de Equipamentos
2	Locação de Equipamentos
3	Outsourcing de Impressão

6.4 Análise comparativa de soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil?	Solução 1			X
	Solução 2			X

(quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)				
	Solução 3			X

6.5 Descrição da solução

6.5.1. A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

- a. Fornecimento, em regime de comodato, de impressoras e multifuncionais, por período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- b. A Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 informa que “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.”
- c. Os equipamentos deverão ser devidamente instalados, sendo que as impressoras lasers e as multifuncionais com seus módulos opcionais sejam no máximo de dois fabricantes para o lote de impressoras departamentais e de um único fabricante para o lote de impressoras de alto volume, visando à padronização do hardware, tornando uniformes os procedimentos de adequação de formulários.
- d. Fornecimento dos suprimentos: toner e kits de manutenção das impressoras;
- e. Fornecimento de suporte técnico, quando necessário, incluindo manutenção preventiva para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.
- f. Fornecimento de assistência técnica on-site.
- g. Fornecimento de software web para gerenciamento e monitoramento online do ambiente, que deve informar, no mínimo, níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, alarme de mau funcionamento, atolamento de papel, contabilização das impressões das impressoras de cada equipamento.
- h. O Software a ser fornecido deverá possuir a funcionalidade de criação de perfis diferentes de acesso, para que cada gestor de unidade gerencie o consumo de impressões de sua unidade correspondente.
- i. Sistema informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para UFBA.
- j. Capacitação para uso geral dos equipamentos e software de monitoramento e bilhetagem destinada aos usuários dos equipamentos; e Capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia, gestor e fiscais técnicos do contrato.
- k. Operacionalização dos equipamentos do LOTE 02 - Alto volume da EDUFBA.

6.5.2. Bens e serviços que compõem a solução:

6.5.2.1 A presente contratação será realizada em duas modalidades de contratação. O Lote 01 será contratado através da modalidade com franquia de páginas mais excedentes, conforme prevê o documento ‘Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão’, vinculado à Portaria MP/STI nº 20. Já o Lote 02 será contratado na modalidade locação de equipamento com operação mais páginas impressas, pois trata-se de equipamento a ser utilizado para serviços gráficos. Assim, o referido item não possui obrigatoriedade de seguir a recomendação dada pelo documento ‘Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão’, vinculado à Portaria MP/STI nº 20.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Quantitativo de equipamentos

Os quantitativos de impressoras e multifuncionais que serão necessários para o desenvolver das atividades deste órgão, a fim de início das atividades previstas no contrato está disposta abaixo:

UNIDADE- (LOCALIDADE)	TIPO		TOTAL GERAL
	IMPRESSORA P&B	MULTIFUNCIONAL	
SMURB (prédio do AMB MAG. NETO)	2	1	3
SIBI- BIBLIOTECA BIB - CENTRAL - PREDIO DA BIB REITOR M. COSTA - BURMC		1	1
SIBI- BIBLIOTECA BUS - BIBLIOT. UNIV. DE SAUDE		1	1
SIBI- BIBLIOTECA DE CIENCIAS E TECNOLOGIA OMAR CATUNDA		1	1
SIBI- BIBLIOTECA GONCALO MUNIZ - TERREIRO DE JESUS		1	1
COORDENAÇÃO DE CONTROLO INTERNO - CCI		1	1
CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL - CAPS II		1	1
CENTRO DE ESTUDOS AFROS ORIENTAIS - CEAO		1	1
CENTRO DE RECURSOS HUMANOS-CRH-FFCH		1	1
SIUNIS - CHS - COMPLEXO HOSPITALAR DE SAUDE (Prédio PAF IV)	1	1	2
EDUFBA - EDITORACAO		1	1
ESCOLA ENFERMAGEM	1	1	2
ESCOLA POLITECNICA	2	3	5

ESCOLA DE ADMINISTRACAO	1	1	2
ESCOLA DE BELAS ARTES	1	1	2
ESCOLA DE MEDICINA VETERINARIA	2	2	4
ESCOLA DE MUSICA	1	1	2
ESCOLA DE NUTRICAO	1	1	2
ESCOLA DE TEATRO	1	1	2
FACULD. DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS	1	1	2
FACULD. DE COMUNICACAO	1	1	2
ESCOLA E DANÇA	1	1	2
FACULD. DE DIREITO	1	1	2
FACULDADE DE ARQUITETURA	1	2	3
FACULDADE DE ECONOMIA	1	1	2
FACULDADE DE EDUCACAO	2	1	3
FACULDADE DE FARMACIA	1	1	2
FACULDADE DE FILOS. E CIENCIAS HUM	1	3	4
FACULDADE DE MEDICINA DA BAHIA	2	2	4
FACULDADE DE ODONTOLOGIA	1	3	4
INSTITUTO CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO -ICI	1	1	2
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE- ICS	2	3	5
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS- IGEO	1	2	3
INSTITUTO DE BIOLOGIA	1	1	2

INSTITUTO DE FISICA	1	1	2
INSTITUTO DE HUMANIDADE ARTES E CIENCIAS - IHAC	1	3	4
INSTITUTO DE LETRAS	1	1	2
INSTITUTO DE MATEMATICA	1	1	2
INSTITUTO DE PSICOLOGIA	1	1	2
INSTITUTO DE QUIMICA	1	2	3
INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR EM SAUDE - (CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA)	1	1	2
INSTITUTO SAÚDE COLETIVA - ISC	1	1	2
INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - (CAMPUS CAMAÇARI)	1	1	2
MUSEU DE ARTE SACRA		1	1
NEIM - NUCLEO DE ESTUDO INTERDISCIPLINARES SOBRE A MULHER		1	1
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	5	5	10
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES AFIRMATIVAS - PROAE	5	7	12
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA CRIAÇÃO E INOVAÇÃO - PROPCI		1	1
PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO - PROPLAN	2	4	6
PRO-REITORIA DE DESEN DE PESSOAS	2	4	6
PRO-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO	1	1	2
PRO-REITORIA DE EXTENSAO - PROEX -	1	1	2

PRO REITORIA DE PÓS GRADUAÇÃO - PRPPG	1	1	2
REITORIA	4	4	8
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO A UFBA		1	1
SUP DE EDUCACAO A DISTANCIA -SEAD		1	1
COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO - COORDENAÇÃO - CSOA		1	1
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	1	1	2
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA - SUMAI	2	2	4
SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA- SUPAC	4	4	8
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - SUPAD		1	1
Total Geral	68	99	167

A instalação dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como o fornecimento de todos os suprimentos e acessórios necessários à ligação, tais como adaptadores, estabilizadores e transformadores.

7.2 Estimativa de impressões a serem contratadas

LOTE 01				
EQUIPAMENTO	IMPRESSÃO	Franquia Individual (Cálculo de 60% do volume estimado)	Estimativa de Impressões Excedentes	Estimativa de Consumo Mensal por Equipamento
IMPRESSORA	P&B	1.500	1.000	2.500
MULTIFUNCIONAL	P&B	1.260	840	2.100
	COLOR	540	360	900

Tabela 1 – Estimativa de consumo mensal por equipamento

LOTE 01				
Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	Unidade de Medida	QTD Mensal Estimada (B)	QTD Anual Estimada (C) B X 12
Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - dentro da franquia sem papel – Impressora Preto/Branco -	26573	Página	102.000	1.224.000
Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - excedente a franquia sem papel - Impressora Preto/Branco	26654	Página	68.000	816.000
Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - dentro da franquia sem papel – Multifuncional Preto/Branco	26573	Página	124.740	1.496.880
Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - excedente a franquia sem papel - Multifuncional Preto/Branco	26654	Página	83.160	997.920
Outsourcing de impressão - páginas a4 - POLICROMÁTICO - dentro da franquia sem papel – Multifuncional Colorida	26611	Página	53.460	641.520
Outsourcing de impressão - páginas a4 - POLICROMÁTICO - excedente a franquia sem papel – Multifuncional Colorida	26697	Página	35.640	427.680

Tabela 2 – Estimativa do número de impressões departamentais

LOTE 02	
EQUIPAMENTO	Estimativa de Consumo Mensal
IMPRESSORA DE ALTO VOLUME	750.000

Tabela 3 – Estimativa de consumo mensal por equipamento

LOTE 02						
Id.	Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	QTD de Impressoras	Total de Cópias/Mês	Total de Cópias / Anual	Método
1	Outsourcing de impressão - locação páginas impressas a4 monocromática com papel	26824	01	750.000	9.000.000	Página

Tabela 4 – Estimativa do número de impressões de alto volume

Importa ainda observar que houve redução da estimativa do número de cópias, se comparado ao contrato atualmente em vigor, principalmente pela adoção do PEN que já está com um nível de implantação elevado na Universidade. Contudo, considerando as impressoras de alto volume, apesar de também ter havido redução na estimativa do número de cópias, tal diminuição não foi tão expressiva, já que a demanda de impressão de livros não se relaciona com a implantação do PEN.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 Valor Final para 12 meses de Contrato

Conforme pesquisa de preço realizada, o valor anual estimado da contratação é de **R\$ 1.297.569,60 (Um Milhão e Duzentos e Noventa e Sete Mil e Quinhentos e Sessenta e Nove Reais e Sessenta Centavos)**.

A fim de proceder à estimativa de preço prevista nos normativos concernentes, foi realizada, entre 05/07/2021 a 20/07/2021, pesquisa no Pannel de Preços, conforme anexos I ao VIII, bem como, cotação de preços com potenciais fornecedores disponíveis no mercado.

LOTE 01							
		Unidade		QTD	QTD Anual Estimada	Valor Total Estimado Mensal	Valor Total Estimado (12 meses)

Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	Medida	Valor Unitário Estimado (A)	Mensal Estimada (B)	(C) B X 12	(E) A X B	(F) E X 12
Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - dentro da franquia sem papel – Impressora Preto/Branco -	26573	Página	R\$ 0,07	102.000	1.224.000	7.140,00	85.680,00
Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - excedente a franquia sem papel - Impressora Preto/Branco	26654	Página	R\$ 0,03	68.000	816.000	2.040,00	24.480,00
Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - dentro da franquia sem papel – Multifuncional Preto/Branco	26573	Página	R\$ 0,09	124.740	1.496.880	11.226,60	134.719,20
Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - excedente a franquia sem papel - Multifuncional Preto/Branco	26654	Página	R\$ 0,04	83.160	997.920	3.326,40	39.916,80
Outsourcing de impressão - páginas a4 - POLICROMÁTICO - dentro da franquia sem papel – Multifuncional Colorida	26611	Página	R\$ 0,53	53.460	641.520	28.333,80	340.005,60
Outsourcing de impressão - páginas a4 - POLICROMÁTICO -							

excedente a franquia sem papel – Multifuncional Colorida	26697	Página	R\$ 0,10	35.640	427.680	3.564,00	42.768,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						55.630,80	667.569,60

LOTE 02								
Id	Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	Unidade de Medida	Valor Unitário Estimado (A)	QTD Mensal Estimada (B)	QTD Anual Estimada (C) B X 12	Custo mensal do equipamento (E)	Valor Total Estimado Mensal (F) E+(A*B)
3	Outsourcing de impressão - locação páginas impressas a4 monocromática com papel	26824	Página	R\$ 0,04	750.000	9.000.000	22.500,00	52.500,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO								52.500,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A adjudicação ocorrerá através do agrupamento em lotes, tendo como critério a melhora da funcionalidade dos itens a serem adquiridos, os quais possuem natureza similar e pertencem ao mesmo segmento de mercado, cuja operacionalização por uma única empresa em cada lote garantirá não só melhoras na execução como promoverá o alcance de ferramentas de fiscalização com melhores resultados, elegendo, assim, o princípio da eficiência ao seu mais alto patamar.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação não possui correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A referida contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - PAC 2021 da UFBA.

12. Resultados Pretendidos

- Atualização tecnológica do parque de impressoras, sem a necessidade de um grande investimento inicial, propiciará melhoria na qualidade dos serviços de impressão e um menor custo para a Universidade Federal da Bahia.
- Redução do custo de impressão, conforme comparação com o custo de aquisição de novas impressoras.
- Gerenciamento completo, através de software, dos gastos com impressão.
- Melhoria dos serviços prestados aos usuários em função de:
 - Alta disponibilidade dos recursos de impressão;
 - Garantia de manutenção e suporte técnico;
 - Qualidade do material impresso e tecnologia empregada devido à utilização de toners originais do fabricante dos equipamentos.
- Eliminação do estoque de consumíveis (toners, cartuchos, kits de manutenção, etc.).
- Controle mais eficiente sobre a Contratada, devido à redução do número de fornecedores (haverá apenas um vencedor para cada LOTE).
- Controle de qualidade sistemático do serviço prestado.
- Melhoria na distribuição física das impressoras.
- Administração logística e de compras de suprimentos por conta da Contratada.
- Automatização do gerenciamento do parque de impressoras, por meio de software fornecido pela Contratada.
- Permitir racionalizar a distribuição de impressoras entre as diretorias, coordenações e setores, através do compartilhamento de impressoras.
- Em caso de defeitos recorrentes no mesmo equipamento, o fornecedor deverá substituir o equipamento por outro, de mesma qualidade e capacidade. A Universidade Federal da Bahia não precisará contratar serviço de suporte técnico (manutenção) para as impressoras.
- A Contratada se responsabilizará em fornecer a quantidade de equipamentos estimados para atender à Universidade Federal da Bahia, conforme estimativa.
- Outros fatores que devem ser considerados são os ganhos de espaço físico com a eliminação do estoque de insumos como toners, cartuchos de impressão, kits de manutenção e locais destinados para guardar as impressoras “avariadas” e “aguardando manutenção”.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de outras providências.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação deverá obedecer ao disposto no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, no Decreto nº 6.087, de 20 de abril de 2007, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 de 19 de janeiro de 2010, o disposto no Decreto 7.746/12 de 5 de junho de 2012 e a Lei n. 12.305/2010 referente à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Em sua constante preocupação com a sustentabilidade ambiental e em atendimento às regulamentações oficiais, a presente aquisição deverá estar alinhada às disposições da Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe declara viável a presente contratação nos moldes propostos, considerando que os custos estão adequados ao planejamento e a solução atende as necessidades das áreas.

16. Responsáveis

Portaria nº 38-2021 PROAD de 22 de julho de 2021.

GERALDO EDMUNDO BARBOSA NETO

Analista de TI

Lista de Anexos

Atenção: alguns arquivos digitais enumerados abaixo podem ter sido anexados mesmo sem poderem ser impressos.

- Anexo I - OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL.pdf (78.86 KB)
- Anexo II - OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL.pdf (97.69 KB)
- Anexo III - OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL.pdf (96.75 KB)
- Anexo IV - OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO -DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL.pdf (82.93 KB)
- Anexo V - Proposta Qualicopy.pdf (339.66 KB)
- Anexo VI - Proposta Escrita.pdf (424.79 KB)
- Anexo VII - Proposta Selbetti.pdf (1.22 MB)
- Anexo VIII - 7. MAPA DE PREÇOS - ETP.pdf (180.31 KB)

**Anexo I - OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS
A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA
SEM PAPEL.pdf**



MINISTÉRIO DA
ECONOMIA

MÉDIA
R\$ 0,08

MEDIANA
R\$ 0,08

MENOR
R\$ 0,01

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra Esfera Região Brasil
26573 2021 Federal NORDESTE

Quantidade total de registros: 8

Registros apresentados: 1 a 8

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00002/2020	00058	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	57.600	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00006/2021	00001	Dispensa de Licitação	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	204.000	R\$0,064	MAQ-LAREM MAQUINAS MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA	MINISTERIO DA SAUDE	257046 - DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA POTIGUARA	22/03/2021
00001/2021	00001	Dispensa de Licitação	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	126.720	R\$0,075	MAQ-LAREM MAQUINAS MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE PERNAMBUCO	154853 - IFPE/CAMPUS JABOATÃO DOS GUARARAPES	25/02/2021
00001/2021	00001	Dispensa de Licitação	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	120.000	R\$0,08	SOL E LUZ COMERCIO E SERVICOS EIRELI	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	154579 - INSTITUTO FEDERAL BAIANO/CAMPUS VALENÇA	24/03/2021

00001/2021	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	523.320	R\$0,084	JOSUE R DA SILVA EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ	200124 - SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-MA	12/02/2021
00029/2021	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	14.543.280	R\$0,09	PRINTPAGE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS EIRELI	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	393017 - SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DA PARAIBA	03/03/2021
00029/2021	00011	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	34.992	R\$0,13	PRINTPAGE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS EIRELI	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	393017 - SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DA PARAIBA	03/03/2021
00029/2021	00003	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	171.972	R\$0,13	PRINTPAGE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS EIRELI	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	393017 - SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DA PARAIBA	03/03/2021

**Anexo II - OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS
A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA
SEM PAPEL.pdf**

MÉDIA
R\$ 0,02

MEDIANA
R\$ 0,02

MENOR
R\$ 0,01

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra Esfera Região Brasil
26654 2021 Federal NORDESTE

Quantidade total de registros: 55

Registros apresentados: 51 a 100

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00002/2020	00002	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	672.000	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00098	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	326.400	R\$0,01	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00014	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	2.304.000	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00106	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	268.800	R\$0,01	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021

00002/2020	00168	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	115.200	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00022	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	230.400	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00050	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	38.400	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00090	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	384.960	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00162	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	769.920	R\$0,01	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00120	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	141.120	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00016	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	4.608.000	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00064	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	117.120	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00052	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	119.040	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021

00002/2020	00112	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	307.200	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00034	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	76.800	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00024	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	695.040	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00066	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	380.160	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00156	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	117.120	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00036	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	312.960	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00004	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	120.960	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00154	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	230.400	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00104	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	153.600	R\$0,01	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021

00002/2020	00088	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	231.168	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00148	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	201.600	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00132	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	153.600	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00146	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	57.600	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00118	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	76.800	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00072	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	268.800	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00194	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	76.800	R\$0,02	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00096	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	153.600	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00076	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	384.960	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021

00002/2020	00126	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINA	460.800	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00134	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINA	201.600	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00044	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINA	136.320	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00074	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINA	231.168	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00086	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINA	384.000	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00001/2021	00002	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINA	89.340	R\$0,022	JOSUE R DA SILVA EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ	200124 - SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-MA	12/02/2021
00002/2020	00180	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINA	76.800	R\$0,03	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00196	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINA	117.120	R\$0,03	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00186	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL	PÁGINA	76.800	R\$0,03	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021

00002/2020	00192	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	76.800	R\$0,03	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00188	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	76.800	R\$0,03	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00029/2021	00002	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	9.695.520	R\$0,03	PRINTPAGE LOCAÇAO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS EIRELI	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	393017 - SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DA PARAIBA	03/03/2021
00002/2020	00184	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	76.800	R\$0,03	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00190	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	76.800	R\$0,03	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00176	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	76.800	R\$0,03	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00182	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	76.800	R\$0,03	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00178	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	76.800	R\$0,03	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00174	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	115.200	R\$0,04	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021

00002/2020	00140	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	172.800	R\$0,04	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
------------	-------	--------	-------	--	--	--------	---------	---------	------------------------------------	---	---	------------

**Anexo III - OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS
A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA
SEM PAPEL.pdf**

MÉDIA
R\$ 0,04

MEDIANA
R\$ 0,02

MENOR
R\$ 0,01

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra Região Brasil

26697 **2021** **NORDESTE**

Quantidade total de registros: 51

Registros apresentados: 1 a 50

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00002/2020	00108	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	13.920	R\$0,01	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00158	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	9.600	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00082	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	19.200	R\$0,01	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00038	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	16.608	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021

00002/2020	00116	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	15.360	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00078	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	11.520	R\$0,01	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00054	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	28.992	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00102	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	3.840	R\$0,01	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00080	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	19.200	R\$0,01	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00040	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	2.688	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00110	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	5.760	R\$0,01	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00010	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	149.760	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00006	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	30.720	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021

00002/2020	00084	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	48.960	R\$0,01	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00056	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	19.200	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00114	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	19.200	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00136	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	5.760	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00100	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	15.360	R\$0,01	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00160	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	38.400	R\$0,01	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00164	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	31.680	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00046	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	9.600	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00068	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	48.960	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021

00002/2020	00094	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	45.696	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00166	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	17.280	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00062	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	11.520	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00042	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	76.800	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00152	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	3.840	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00150	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	15.360	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00124	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	3.264	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00048	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	9.600	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00130	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	17.088	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021

00002/2020	00092	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	10.560	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00138	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	23.040	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00070	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	10.176	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00128	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	26.880	R\$0,02	ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00170	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	41.472	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00060	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	184.320	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00172	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	6.720	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00122	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	15.936	R\$0,02	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00030	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	185.683	R\$0,04	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021

00002/2020	00028	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	19.200	R\$0,04	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00012	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	109.440	R\$0,04	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00026	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	28.800	R\$0,04	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00008	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	17.280	R\$0,04	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00032	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	102.336	R\$0,04	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00018	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	76.800	R\$0,05	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00142	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	19.200	R\$0,09	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A.	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00002/2020	00020	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	72.960	R\$0,09	ESCRITA COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA	158145 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	08/04/2021
00029/2021	00014	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	2.592	R\$0,31	PRINTPAGE LOCAAO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS EIRELI	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	393017 - SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DA PARAIBA	03/03/2021

00029/2021	00006	Pregão	26697	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	121.068	R\$0,31	PRINTPAGE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS EIRELI	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	393017 - SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DA PARAIBA	03/03/2021
------------	-------	--------	-------	--	--	--------	---------	---------	--	---	---	------------

**Anexo IV - OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS
A4 - POLICROMATICO -DENTRO DA FRANQUIA SEM
PAPEL.pdf**

MÉDIA
R\$ 0,66

MEDIANA
R\$ 0,40

MENOR
R\$ 0,30

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra UASG

26611 **2020, 2021** **7 of 3558**

Quantidade total de registros: 17

Registros apresentados: 1 a 17

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00004/2020	00003	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	643.680	R\$0,30	COPY LINE COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA	158138 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA PARAIBA	18/08/2020
00004/2020	00023	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	48.000	R\$0,35	COPY LINE COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA	158138 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA PARAIBA	18/08/2020
00003/2020	00009	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	35.004	R\$0,35	EQUITECH SOLUCOES EM EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIOS EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160525 - ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXERCITO	24/08/2020
00004/2020	00007	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	72.000	R\$0,38	COPY LINE COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA	158138 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA PARAIBA	18/08/2020

00004/2020	00027	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	48.000	R\$0,40	IMPRESSONE SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSOES LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA	158138 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA PARAIBA	18/08/2020
00004/2020	00011	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	144.000	R\$0,40	COPY LINE COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA	158138 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA PARAIBA	18/08/2020
00004/2020	00031	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	72.000	R\$0,40	IMPRESSONE SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSOES LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA	158138 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA PARAIBA	18/08/2020
00004/2020	00015	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	96.000	R\$0,40	COPY LINE COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA	158138 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA PARAIBA	18/08/2020
00028/2020	00003	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	272.506	R\$0,40	CSF SERVICOS DIGITAIS LTDA	FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO	154041 - FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO	14/12/2020
00001/2020	00003	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	91.201	R\$0,45	ALFAPRINT LOCACOES EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160175 - ADMINISTRATIVA DA GUARNICÃO DE JOÃO PESSOA	03/06/2020
00006/2020	00007	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	66.684	R\$0,45	QUALYCOPy COMERCIO E SERVICOS LTDA	UFOB - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA	158717 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA	28/08/2020
00004/2020	00035	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	7.920	R\$0,48	IMPRESSONE SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSOES LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA	158138 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA PARAIBA	18/08/2020
00004/2020	00019	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	9.600	R\$0,48	IMPRESSONE SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSOES LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA	158138 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA PARAIBA	18/08/2020

00003/2020	00003	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	7.200	R\$0,63	IMPRESSONE SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSOES LTDA	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ	200123 - SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-RN	07/07/2020
00029/2021	00005	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	181.332	R\$0,66	PRINTPAGE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS EIRELI	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	393017 - SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DA PARAIBA	03/03/2021
00029/2021	00013	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	3.888	R\$0,66	PRINTPAGE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS EIRELI	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES	393017 - SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DA PARAIBA	03/03/2021
00006/2020	00011	Pregão	26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	3.240	R\$4	QUALYCOPY COMERCIO E SERVICOS LTDA	UFOB - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA	158717 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA	28/08/2020

Anexo V - Proposta Qualicopy.pdf

PROPOSTA DE NEGÓCIOS



Salvador, 12 de julho de 2021;

A UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA - UFBA

RAZAO SOCIAL: QUALYCOPY COMERCIO E SERVIÇOS LTDA		
ENDEREÇO: Rua Jorge Novis, 333, Vila Laura, Salvador/BA		
CONTATO: UGO PROFETA ALFAYA		
TEL: 71 3186-1822		FAX: 71 3186-1821
CNPJ: 02.902.072/0001-50		
BANCO: BRADESCO	AGENCIA 232-1	C/C: 99688-2

FIRMA OU DENOMINAÇÃO: QUALYCOPY COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ/MF N.º: 02.902.072/0001-50

ENDEREÇO: RUA JORGE NOVIS, 333 – VILA LAURA – CEP: 40.270-370.

TEL.: (71) 3186-1822 **MUNICÍPIO:** SALVADOR.

E-MAIL: CIDGUIMARAES@QUALYCOPY.COM.BR

Objeto:	Serviço de outsourcing de impressão, através do sistema de Registro de Preços, para contratação futura de empresa(s) especializada(s) na execução continuada de serviços de solução de Impressão Departamental e de Alto Volume, com acesso via rede local (TCP/IP), compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, com franquia mensal de páginas mais excedente, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (EXCETO PAPEL para o Lote 01), incluindo serviços de operacionalização da solução (Lote 02), para atender às necessidades de impressão da UFBA.
----------------	---

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Unidade de Medida	Valor Unitário Estimado (A)	QTD Mensal Estimada (B)	QTD Anual Estimada (C) B X 12	QTD Estimada (60 meses) (D) C X 5	Valor Total Estimado Mensal (E) A X B	Valor Total Estimado (12 meses) (F) E X 12	Valor Total Estimado (60 meses) (G) F X 5
1	Outsourcing de impressão Páginas A4 MONOCROMÁTICO dentro da franquia sem papel – Impressora Preto/Branco	Página	R\$ 0,05	102.000	1.224.000	6.120.000	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00	R\$ 306.000,00
2	Outsourcing de impressão Páginas A4 MONOCROMÁTICO excedente a franquia sem papel - Impressora Preto/Branco	Página	R\$ 0,05	68.000	816.000	4.080.000	R\$ 3.400,00	R\$ 40.800,00	R\$ 204.000,00
3	Outsourcing de impressão - Páginas A4 - MONOCROMÁTICO - dentro da franquia sem papel-Multifuncional Preto/Branco	Página	R\$ 0,06	124.740	1.496.880	7.484.400	R\$ 7.484,40	R\$ 89.812,80	R\$ 449.064,00
4	Outsourcing de impressão - páginas A4 MONOCROMÁTICO excedente a franquia sem papel- Multifuncional Preto/Branco	Página	R\$ 0,06	83.160	997.920	4.989.600	R\$ 4.989,60	R\$ 59.875,20	R\$ 299.376,00

Qualycopy Comércio e Serviços Ltda.



MATRIZ
Rua Jorge Novis, Nº 333, Vila Laura,
Salvador-BA. CEP: 40.270-370
CNPJ: 02.902.072/0001-50 - Insc. Est.: 50245 - Insc. Mun.: 153.840/001-94
Tel.: 71 3186-1822 Fax: 71 3186-1821

FILIAL
Rua Péricles Muniz Barreto, 220,
Salgado Filho, Araca-u-SE. CEP: 49020-160
CNPJ: 02.902.072/0002-30 - Insc. Est.: 27137.685-6 - Insc. Mun.: 91.651-3
Tel.: 79 3243-7375

e-mail: comercial@qualycopy.com.br | <http://www.qualycopy.com.br>

PROPOSTA DE NEGÓCIOS



5	Outsourcing de impressão- páginas A4- POLICROMÁTICO - dentro da franquia sempapel- Multifuncional Colorida	Página	R\$ 0,48	53.460	641.520	3.207.600	R\$ 25.660,80	R\$ 307.929,60	R\$ 1.539.648,00
6	Outsourcing de impressão- páginas A4 POLICROMÁTICO - Excedente a franquia sem pape l- Multifuncional Colorida	Página	R\$ 0,48	35.640	427.680	2.138.400	R\$ 17.107,20	R\$ 205.286,40	R\$ 1.026.432,00
Valor estimado da Contratação							R\$ 63.742,00	R\$ 764.904,00	R\$ 3.824.520,00

LOTE 2

Descrição do Bem ou Serviço	Unid .	Valor Unitário Estimado	QTD Mensal Estimada (QTD Anual Estimada (C)	QTD Estimada (60 meses)	Custo mensal do equipamento	Valor Total Estima do Mensal	Valor Total Estimado (12 Meses)	Valor Total Estimado (60 meses)
Outsourcing de impressão - locação páginas impressas	Pág.	R\$ 0,03	750.000	9.000.000	45.000.000	R\$ 21.000,00	R\$ 43.500,00	R\$ 522.000,00	R\$ 2.610.000,00

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (Sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

Declaramos que em nossos preços estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da aquisição, frete, seguro, taxas, impostos e demais encargos incidentes, todo material de suprimento exceto papel alem de transformadores quando necessário, constituindo-se, portanto, na única renumeração devida pelo contratante para execução completa do fornecimento.

DESCRIÇÃO DO SOFTWARE:

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS: PRINT AUDIT INFINITE DEVICE MANAGEMENT.
SOFTWARE DE BILHETAGEM DE PÁGINAS: PAPER CUT MF

QUALYCOPY COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 02.902.072/0001-50

Outsourcing de Impressão
e Gestão de Documentos

Qualycopy Comércio e Serviços Ltda.



MATRIZ
Rua Jorge Novis, Nº 333, Vila Laura,
Salvador-BA. CEP: 40.270-370
CNPJ: 02.902.072/0001-50 - Insc. Est.: 50245 - Insc. Mun.: 153.840/001-94
Tel.: 71 3186-1822 Fax: 71 3186-1821

FILIAL
Rua Péricles Muniz Barreto, 220,
Salgado Filho, Aracaju-SE. CEP: 49020-160
CNPJ: 02.902.072/0002-30 - Insc. Est.: 27137.685-6 - Insc. Mun.: 91.651-3
Tel.: 79 3243-7375

e-mail: comercial@qualycopy.com.br | <http://www.qualycopy.com.br>

Anexo VI - Proposta Escrita.pdf

Salvador 13 de julho de 2021.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COORDENAÇÃO DE REDES E
INFRAESTRUTURA

OBJETO: serviços de solução de Impressão Departamental e de Alto Volume, com acesso via rede local (TCP/IP), compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, com franquia mensal de páginas mais excedente, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (EXCETO PAPEL para o Lote 01), incluindo serviços de operacionalização da solução (Lote 02), para atender às necessidades de impressão da UFBA, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta meses).

PROPOSTA COMERCIAL


LOTE 01										
Id.	Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	Unidade de Medida	Valor Unitário Estimado (A)	QTD Mensal Estimada (B)	QTD Anual Estimada (C) B X 12	QTD Estimada (60 meses) (D) C X 5	Valor Total Estimado Mensal (E) A X B	Valor Total Estimado (12 meses) (F) E X 12	Valor Total Estimado (60 meses) (G) F X 5
1	Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - dentro da franquia sem papel – Impressora Preto/Branco -	26573	Página	R\$ 0,085	102.000	1.224.000	6.120.000	R\$ 8.670,00	R\$ 104.040,00	R\$ 520.200,00
2	Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - excedente a franquia sem papel - Impressora Preto/Branco	26654	Página	R\$ 0,03	68.000	816.000	4.080.000	R\$ 2.040,00	R\$ 24.480,00	R\$ 122.400,00
3	Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - dentro da franquia sem papel – Multifuncional Preto/Branco	26573	Página	R\$ 0,12	124.740	1.496.880	7.484.400	R\$ 14.968,80	R\$ 179.625,60	R\$ 898.128,00
4	Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - excedente a franquia sem papel - Multifuncional Preto/Branco	26654	Página	R\$ 0,05	83.160	997.920	4.989.600	R\$ 4.158,00	R\$ 49.896,00	R\$ 249.480,00
5	Outsourcing de impressão - páginas a4 - POLICROMÁTICO - dentro da franquia sem papel – Multifuncional Colorida	26611	Página	R\$ 0,45	53.460	641.520	3.207.600	R\$ 24.057,00	R\$ 288.684,00	R\$ 1.443.420,00
6	Outsourcing de impressão - páginas a4 - POLICROMÁTICO - excedente a franquia sem papel – Multifuncional Colorida	26697	Página	R\$ 0,15	35.640	427.680	2.138.400	R\$ 5.346,00	R\$ 64.152,00	R\$ 320.760,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO								R\$ 59.239,80	R\$ 710.877,60	R\$ 3.554.388,00

Id	Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	Unidade de Medida	Valor Unitário Estimado (A)	QTD Mensal Estimada (B)	QTD Anual Estimada (C) B X 12	QTD Estimada (60 meses) (D) C X 5	Custo mensal do equipamento (E)	Valor Total Estimado Mensal (F) E+(A*B)	Valor Total Estimado (12 meses) (G) F X 12	Valor Total Estimado (60 meses) (H) E X 5
1	Outsourcing de impressão - locação páginas impressas a4 policromática com papel	26867	Página	R\$ 0,04	750.000	9.000.000	45.000.000	R\$ 24.000,00	R\$ 54.000,00	R\$ 648.000,00	R\$ 3.240.000,00

CONDIÇÕES COMERCIAIS

- ❖ Fornecimento dos suprimentos: toner e kits de manutenção das impressoras; para os lotes 1 e 2; e papel para o lote 2;
- ❖ Fornecimento de suporte técnico quando necessário, incluindo manutenção preventiva para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.
- ❖ Fornecimento de assistência técnica on-site.
- ❖ Endereço para abertura de chamados técnicos e solicitação de suprimentos:
- ❖ A ESCRITA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, com sede na Avenida Alphaville, nº. 199, Centro Empresarial Carlos Fabrício L. Costa, Alphaville I – Salvador/BA – Telefones: 71 2108 8801 / 8802/ 8888.
- ❖ Prazo de contrato: 12 (doze) meses conforme edital;
- ❖ Validade da proposta: 30 (trinta) dias;

Atenciosamente,


ESCRITA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 16.306.870/0001-23
Elsa Maria Fonseca Seixas
Gerente Comercial

Anexo VII - Proposta Selbetti.pdf



A

Universidade Federal da Bahia
Att: **Geraldo Barbosa** /Analista de Tecnologia da Informação
Superintendência de Tecnologia da Informação/ Coordenação de Redes e Infraestrutura

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – COTAÇÃO DE PREÇOS 08.07.2021

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto do presente termo de referência trata da contratação de empresa especializada no serviço de outsourcing de impressão, através do sistema de Registro de Preços, para contratação futura de empresa(s) especializada(s) na execução continuada de serviços de solução de Impressão Departamental e de Alto Volume, com acesso via rede local (TCP/IP), compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, com franquia mensal de páginas mais excedente, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (EXCETO PAPEL para o Lote 01), incluindo serviços de operacionalização da solução (Lote 02), para atender às necessidades de impressão da UFBA, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses).

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

- a. Fornecimento, em regime de comodato, de impressoras e multifuncionais, por período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
Conforme Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, “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.”
- b. Os equipamentos deverão ser devidamente instalados, sendo que as impressoras lasers e as multifuncionais com seus módulos opcionais sejam no máximo de dois fabricantes para o lote de impressoras departamentais e de um único fabricante para o lote de impressoras de alto volume, visando à padronização do hardware, tornando uniformes os procedimentos de customização de formulários.
- c. Fornecimento dos suprimentos: *toner* e kits de manutenção das impressoras;
- d. Fornecimento de suporte técnico, quando necessário, incluindo manutenção preventiva para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.



- e. Fornecimento de assistência técnica *on-site*.
- f. Fornecimento de software web para gerenciamento e monitoramento *online* do ambiente, que deve informar, no mínimo, níveis de abastecimento de papel e *toner*, necessidades de troca de kits de manutenção, alarme de mau funcionamento, atolamento de papel, contabilização das impressões das impressoras de cada equipamento.
- g. O Software a ser fornecido deverá possuir a funcionalidade de criação de perfis diferentes de acesso, para que cada gestor de unidade gerencie o consumo de impressões de sua unidade correspondente.
- h. Sistema informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para UFBA.
- i. Capacitação para uso geral dos equipamentos e software de monitoramento e bilhetagem destinada aos usuários dos equipamentos; e Capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia, gestor e fiscais técnicos do contrato.
- j. Operacionalização dos equipamentos do LOTE 02 - Alto volume da EDUFBA.

2.2. Bens e serviços que compõem a solução:

2.2.1 A presente contratação será realizada em duas modalidades de contratação. O Lote 01 será contratado através da modalidade com franquia de páginas mais excedentes, conforme prevê o documento 'Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão', vinculado à Portaria MP/STI nº 20. Já o Lote 02 será contratado na modalidade locação de equipamento mais páginas impressas, pois trata-se de equipamento a ser utilizado para serviços gráficos e contempla contratação de operadores. Assim, o referido item não possui obrigatoriedade de seguir a recomendação dada pelo documento 'Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão', vinculado à Portaria MP/STI nº 20.

2.2.2. Quantitativo MENSAL de equipamentos a serem disponibilizados:

CONSOLIDAÇÃO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES E ÓRGÃOS - IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS DEPARTAMENTAIS			
UNIDADE	IMPRESSORA P&B	MULTIFUNCIONAL	TOTAL GERAL
SMURB (prédio do AMB MAG. NETO)	2	1	3
SIBI- BIBLIOTECA BIB - CENTRAL - PRÉDIO DA BIB REITOR M. COSTA - BURMC		1	1
SIBI- BIBLIOTECA BUS - BIBLIOT. UNIV. DE SAUDE		1	1
SIBI- BIBLIOTECA DE CIENCIAS E TECNOLOGIA OMAR CATUNDA		1	1
SIBI- BIBLIOTECA GONCALO MUNIZ - TERREIRO DE JESUS		1	1
COORDENAÇÃO DE CONTROLO INTERNO – CCI		1	1
CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL - CAPS II		1	1
CENTRO DE ESTUDOS AFROS ORIENTAIS – CEAO		1	1
CENTRO DE RECURSOS HUMANOS-CRH-FFCH		1	1
SIUNIS - CHS - COMPLEXO HOSPITALAR DE SAUDE (Prédio PAF IV)	1	1	2
EDUFBA - EDITORACAO		1	1
ESCOLA ENFERMAGEM	1	1	2
ESCOLA POLITECNICA	2	3	5
ESCOLA DE ADMINISTRACAO	1	1	2
ESCOLA DE BELAS ARTES	1	1	2
ESCOLA DE MEDICINA VETERINARIA	2	2	4



ESCOLA DE MUSICA	1	1	2
ESCOLA DE NUTRICAO	1	1	2
ESCOLA DE TEATRO	1	1	2
FACULD. DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS	1	1	2
FACULD. DE COMUNICACAO	1	1	2
ESCOLA E DANÇA	1	1	2
FACULD. DE DIREITO	1	1	2
FACULDADE DE ARQUITETURA	1	2	3
FACULDADE DE ECONOMIA	1	1	2
FACULDADE DE EDUCACAO	2	1	3
FACULDADE DE FARMACIA	1	1	2
FACULDADE DE FILOS. E CIENCIAS HUM	1	3	4
FACULDADE DE MEDICINA DA BAHIA	2	2	4
FACULDADE DE ODONTOLOGIA	1	3	4
INSTITUTO CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO -ICI	1	1	2
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE- ICS	2	3	5
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS- IGEO	1	2	3
INSTITUTO DE BIOLOGIA	1	1	2
INSTITUTO DE FISICA	1	1	2
INSTITUTO DE HUMANIDADE ARTES E CIENCIAS - IHAC	1	3	4
INSTITUTO DE LETRAS	1	1	2
INSTITUTO DE MATEMATICA	1	1	2
INSTITUTO DE PSICOLOGIA	1	1	2
INSTITUTO DE QUIMICA	1	2	3
INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR EM SAUDE (CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA)	1	1	2
INSTITUTO SAÚDE COLETIVA - ISC	1	1	2
INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - (CAMPUS CAMAÇARI)	1	1	2
MUSEU DE ARTE SACRA		1	1
NEIM - NUCLEO DE ESTUDO INTERDISCIPLINARES SOBRE A MULHER		1	1
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD	5	5	10
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES AFIRMATIVAS - PROAE	5	7	12
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA CRIAÇÃO E INOVAÇÃO - PROPCI		1	1
PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO - PROPLAN	2	4	6
PRO-REITORIA DE DESEN DE PESSOAS	2	4	6
PRO-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO	1	1	2
PRO-REITORIA DE EXTENSAO - PROEX -	1	1	2
PRO REITORIA DE PÓS GRADUAÇÃO - PRPPG	1	1	2
REITORIA	4	4	8
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO A UFBA		1	1
SUP DE EDUCACAO A DISTANCIA -SEAD		1	1
COORDENAÇÃO DE SELEÇÃO ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO - COORDENAÇÃO - CSOA		1	1
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	1	1	2
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA - SUMAI	2	2	4
SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA- SUPAC	4	4	8
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - SUPAD		1	1
Total Geral	68	99	167



DEMANDA DE IMPRESSORA DE ALTO VOLUME		
UNIDADE	IMPRESSORA DE ALTO VOLUME	TOTAL GERAL
EDUFBA – EDITORA DA UFBA	1	1

LOTE 01				
EQUIPAMENTO	IMPRESSÃO	Franquia Individual (Cálculo de 60% do volume estimado)	Estimativa de Impressões Excedentes	Estimativa de Consumo Mensal por Equipamento
IMPRESSORA	P&B	1.500	1.000	2.500
MULTIFUNCIONAL	P&B	1.260	840	2.100
	COLOR	540	360	900

Tabela 1 – Estimativa de consumo mensal por equipamento

LOTE 01						
Id.	Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	Unidade de Medida	QTD Mensal Estimada (B)	QTD Anual Estimada (C) B X 12	QTD Estimada (60 meses) (D) C X 5
1	Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - dentro da franquia sem papel - Impressora Preto/Branco -	26573	Página	102.000	1.224.000	6.120.000
2	Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - excedente a franquia sem papel - Impressora Preto/Branco	26654	Página	68.000	816.000	4.080.000
3	Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - dentro da franquia sem papel - Multifuncional Preto/Branco	26573	Página	124.740	1.496.880	7.484.400
4	Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - excedente a franquia sem papel - Multifuncional Preto/Branco	26654	Página	83.160	997.920	4.989.600
5	Outsourcing de impressão - páginas a4 - POLICROMÁTICO - dentro da franquia sem papel - Multifuncional Colorida	26611	Página	53.460	641.520	3.207.600
6	Outsourcing de impressão - páginas a4 - POLICROMÁTICO - excedente a franquia sem papel - Multifuncional Colorida	26697	Página	35.640	427.680	2.138.400



Tabela 2 – Estimativa do número de impressões departamentais

LOTE 02	
EQUIPAMENTO	Estimativa de Consumo Mensal
IMPRESSORA DE ALTO VOLUME	750.000

Tabela 3 – Estimativa de consumo mensal por equipamento

LOTE 02							
Id.	Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	QTD de Impressoras	Total de Cópias/Mês	Total de Cópias / Anual	Total de Cópias / 60 meses	Métrica
1	Outsourcing de impressão - locação páginas impressas a4 policromática com papel	26867	01	750.000	9.000.000	45.000.000	Página

Tabela 4 – Estimativa do número de impressões de alto volume

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

A solução ofertada pela empresa contratada deverá contemplar os seguintes requisitos de negócio:

4.1.1 Fornecimento, em regime de comodato, de impressoras e multifuncionais, por período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993. Conforme Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, “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.”

4.1.2 Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo Referência;

4.1.3 A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, insumos, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da UFBA;

4.1.4 Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário;

4.1.5 Deverá haver prestação de assistência técnica on-site;



4.1.6 Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente;

4.1.7 Deverá haver fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressões, digitalizações e reproduções;

4.1.8 Deverá haver gestão de páginas impressas e reproduzidas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem;

4.1.9 Deverá haver relatórios gerenciais de impressão e reprodução por equipamento.

4.1.10 Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a UFBA, podendo a CONTRATANTE fornecer máquina virtual para instalação da solução;

4.1.11 A elaboração de peças de comunicação visual para projetos impressos e digitais voltados ao suporte da comunicação institucional, executados por profissionais lotados em setores diversos da Universidade;

4.1.12 Produção de conteúdo audiovisual nos mais diferentes formatos, voltados à promoção da UFBA e dos serviços que são ofertados à sociedade;

4.1.13 Garantir a continuidade nos serviços de design gráfico e de audiovisual já desenvolvidos, conferido por uma compatibilidade de leitura e edição de arquivos já criados, bem como o desenvolvimento de novos projetos;

4.1.14 Assegurar a compatibilidade dos arquivos desenvolvidos na UFBA com os softwares mais utilizados no mercado;

4.1.15 Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados;

4.1.16 Permissão da realização de inventário de bens instalados;

4.1.17 Permissão da emissão de relatório de gestão de franquias.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A capacitação deverá ter duas modalidades: Capacitação para uso geral dos equipamentos e software de monitoramento e bilhetagem destinada aos usuários dos equipamentos; e Capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia, gestor e fiscais técnicos do contrato.

4.2.2. Todas as capacitações deverão ser realizadas nas dependências da UFBA.



4.2.3. A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá treinar pelo menos 1 (um) funcionário de cada unidade administrativa da UFBA. Deverá ser executada por técnicos habilitados da Contratada sob a forma de treinamento “hands on”, ou seja, treinamento prático utilizando os equipamentos a serem disponibilizados.

4.2.4. A demonstração prática de uso dos equipamentos deverá contemplar todas as configurações, telas e funcionalidades de impressão e de digitalização oferecida pelos equipamentos e deverá ser feita presencialmente aos colaboradores nas respectivas unidades administrativas da UFBA onde os equipamentos serão utilizados.

4.2.5. A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá ser realizada em data agendada pelo contratante e poderá ser requisitada 1 (uma) vez adicional a cada 12 meses de execução contratual pelo Contratante. Devendo, nesse caso, ser agendada previamente junto à Contratada com, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência.

4.2.6. A Contratada deverá realizar capacitação técnica para os técnicos da Superintendência de Tecnologia da Informação - STI sobre o uso dos softwares de monitoramento, bilhetagem, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, operação geral e avançada dos equipamentos.

4.2.7. A capacitação técnica deverá ser realizada no momento da implantação da solução para os técnicos e analistas de TI da STI, contemplando as seguintes etapas: utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos e sistemas gerenciais envolvidos.

4.2.8. O treinamento para a equipe técnica deverá capacitar, no mínimo, 6 (seis) funcionários da UFBA.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O objeto da contratação deve estar em conformidade com o documento de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão vinculado à Portaria MP/STI 20/2016 (disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/BoasPraticasorientacoesvedacoesparacontratacaoedeServicosdeOutsourcingdeImpressaoev.1a.pdf>), o qual tem em força normativa legal, para este tipo de contratação. Ademais, o item 1.8 do Acórdão nº 94/2018-TCU - Plenário, orienta que quando da realização de processo que vise a contratação de Outsourcing de impressão, a referida Portaria deva ser observada.

4.3.2. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. No intuito de minimizar os impactos de eventuais avarias e fadigas das peças que compõem as impressoras, bem como evitar falhas nos *drivers* e softwares que compõem a solução, é de suma importância para a continuidade do negócio que a contratada atenda aos seguintes requisitos de manutenção:

- a) A CONTRATADA deverá prestar tempestivamente a manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução quando solicitado pela CONTRATANTE e prestar manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme recomendações do manual do fabricante para cada equipamento caso exista, ou conforme agenda pactuada com a contratante.



- b) As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os *drivers*, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, e servidores de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução.
- c) Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e pró ativa (fusores, reveladores, cilindros, *toners* e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados, exclusivamente, pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos pactuados e estabelecidos no item 7.3 deste Termo de Referência.
- d) A empresa contratada deverá realizar a gestão do estoque de suprimentos em número suficiente de forma a atender os prazos de atendimento pactuados no item 7.3 deste Termo de Referência.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Conforme recomendação do item 1.8 do documento de “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão”, a vigência do contrato deverá ser de 12 meses. Cabe ressaltar que a contratação poderá ser prorrogável até o limite de 60 meses, conforme o Inciso II, do Art. 57, da lei nº 8.666/93.

4.5.2. Para definição de hora útil, será considerado o período de segunda a sexta-feira de 08h às 18h, horário local, excetuando-se feriados locais e nacionais.

4.5.3. A solução de gestão deverá ser instalada e funcional em até 35 (trinta e cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;

4.5.4. A entrega e instalação dos equipamentos deverão ocorrer em até 40 (quarenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

4.5.5. O prazo de entrega dos equipamentos, mediante a abertura de novas Ordens de Serviço, deverá ser de no máximo 10 dias corridos.

4.5.6. Realizar a mudança de local e reinstalação de equipamentos em até 1(um) dia útil a contar da abertura de chamado.

4.5.7. Realizar a reposição de suprimentos, antes do seu término, de acordo com os alertas automáticos do sistema de monitoramento. Em caso de indisponibilidade de impressão por falta de insumos, estes deverão ser repostos em até 2 (duas) horas corridas.

4.5.8. Em caso de falha no equipamento ou de baixa qualidade de impressão, deverá ser realizada a substituição ou manutenção em até 1(um) dia útil a contar da abertura de chamado.

4.5.9. Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em até 1(um) dia útil a contar da abertura de chamado.

4.5.10. Restabelecer o perfeito funcionamento do servidor de impressão em caso de falha, baixo desempenho ou comportamento divergente do comportamento ideal de funcionamento em até 2 (duas) horas corridas a contar da abertura de chamado; Podendo a abertura do chamado ser realizada por qualquer integrante da UFBA.

4.5.11 Todos os chamados abertos, independentes da forma de registro, deverão ser registrados pela contratada em plataforma web a ser disponibilizada pela contratada, para consulta sempre que necessário pela UFBA.



4.5.12. Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva em até 1(um) dia útil a contar da abertura de chamado.

4.5.13. Realizar a substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características similares ou superiores e em perfeito estado de funcionamento em até 1 (um) dia útil a contar do encerramento do prazo disposto no item anterior.

4.5.14 A realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver mais de três chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos, caso haja interesse do contratante.

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1 O sistema de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões, de acordo com o documento de “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão” do MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 determina que:

4.6.2. 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.

4.6.3. Toda instalação deve ser acompanhada por pessoal técnico da Contratante.

4.6.4. O pessoal técnico da Contratada deve estar devidamente identificado com crachá e uniforme da empresa.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.7.2. Comprovar, quando solicitada pela Contratante, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta.

4.7.3. A atividade de logística reversa do *toner* deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de *toner*, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

4.7.4. Todas as impressoras e multifuncionais fornecidas deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR® 8. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais.

4.7.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.



4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Requisitos tecnológicos da solução de TIC

Os Itens que compõem esse serviço são:

- a) Fornecimento, instalação, configuração, reparação e transporte dos equipamentos;
- b) Fornecimento, instalação e configuração da solução de gestão de impressão e bilhetagem;
- c) Fornecimento e reparação de consumíveis e componentes;
- d) Capacitação da equipe de suporte da UFBA no uso da solução de gestão e na operação das impressoras e multifuncionais;
- e) Disponibilizar sistema para abertura de chamados.

4.8.2 Especificação técnica para todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais):

4.8.2.1 Serem compatíveis com a tensão e potência da rede elétrica na UFBA (Voltagem 127v).

4.8.2.2 Conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR®

8. São certificados com o selo de eficiência energética os equipamentos que usam entre 20% e 30% menos que os estabelecidos por normas federais.

4.8.3 Especificação técnica mínima dos equipamentos e software:

Lote 01 – Impressões Departamentais

IMPRESSORA LASER / LED MONOCROMÁTICA, A4 – 40 PPM	
Especificação/requisito	Equipamento monocromático A4
Velocidade de Impressão	34 páginas por minuto em A4 ou carta
Alimentação de Papel	01 Gaveta Frontal com capacidade para 250 folhas cada e alimentador manual para no mínimo 50 folhas
Saída de Papel	Possuir saída de papel, pelo menos 125 folhas
Originais e cópias	A4, ofício, carta
Frente e Verso	Automático
Sistema de Impressão	A Laser / Led
Memória:	128 MB
Resolução	600x600 dpi
Linguagem de Impressão	PCL 6 e Post Script 3

Comentado [GG1]: Alterado de 40 para 34 ppm, essa alteração não terá impacto no dia a dia, visto que a franquia é de 1.500 páginas por equipamento.

Comentado [GG2]: Alterado de 500 para 250, essa alteração não terá impacto no dia a dia, visto que a franquia é de 1.500 páginas por equipamento.

Comentado [GG3]: Alterado de 150 para 125, essa alteração não terá impacto no dia a dia, visto que a franquia é de 1.500 páginas por equipamento.



Protocolo de Rede	TCP/IP e SNMP
Conectividade:	USB 2.0 e ETHERNET 10/100
Visor	Em Português
Impressão confidencial	Permitir impressão confidencial com uso de senha

MULTIFUNCIONAL LASER / LED / JATO DE TINTA – POLICROMÁTICO A4 - 35 PPM

Especificação/requisito	Equipamento Monocromático e Policromático A4
Velocidade de Impressão	Velocidade mínima de impressão em A4 ou carta Iso: 24ppm Rasc: 34ppm
Ampliação e Redução com Zoom	50 % a 400%
Alimentação de Papel	01 Gaveta Frontal com capacidade para 250 folhas
Capacidade de saída de papel	150 folhas;
Originais e cópias	A4, Ofício e Carta;
Função cópia	Texto, Foto, Texto Foto;
Alimentador de Originais	Automático;
Sistema de Impressão	Laser / Led / Jato de tinta;
Memória	256 MB;
Resolução	600 x 600 dpi.
Linguagem de Impressão	PCL 6 e Post Script 3;
Protocolo de Rede	TCP/IP e SNMP;
Conectividade	USB 2.0 e ETHERNET 10/100;
Visor	Em Português;
Impressão confidencial	Permitir impressão confidencial com uso de senha.

Comentado [GG4]:



Lote 02 – Impressões Alto Volume

IMPRESSORA DE ALTO VOLUME	
Especificação/requisitos	Impressora de Alto Volume
Velocidade mínima	120 PPM impressão e 80 IPM digitalização
Redução e Ampliação	25% a 400%
Mídias aceitas	Papel, transparências, envelopes e etiquetas;
Funções	impressão, digitalização e cópia - Digitalização: PDF, TIFF e/ou JPG
Formatos de papel	mínimo, A3 (para até 330x420mm), A4, A5, Ofício e Carta
Gramatura de papel	mínimo, 52 a 253 g/m²;
Vidro de exposição	A3
Alimentador de Originais	com frente e verso automático com capacidade de 100 folhas com gramatura de 52 a 100 g/m²;
Memória	mínimo 01 Gb RAM
Memória Interna	mínimo de 40Gb
Resolução	1200 x 1200 dpi ou superior
Emulação	PCL5e, PCL6 e/ou PostScript;
Interface de Rede	ETHERNET 10/100 com conector RJ45
Volume de impressão mensal	750.000 páginas ou superior
Capacidade de papel	mínimo de 6.000 folhas
Finalizador com grampeamento	Finalizador com grampeamento canto e duplo para 100 folhas A4 e 50 folhas A3
Finalizador de dobra	Finalizador de dobra em C e Z
Finalizador com opção de livreto	Finalizador com opção de livreto
Duplex	Automático



1.1. Requisitos comuns a todos os equipamentos

- a. Os equipamentos deverão ser devidamente instalados nas dependências da UFBA, conforme Modelo de Execução do Contrato.
- b. Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux, Windows 2003, Windows 2008, Windows 2012, Windows XP, Windows Vista e Windows 7, Windows 10, UNIX e MAC OS.
- c. A licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador/estabilizador e adaptador de tomada.

1.2. Requisitos comuns a todas as impressoras laser

- a. Software de instalação e drivers de impressão
- b. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web.
- c. Função de impressão multi-páginas.
- d. Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou *Job*.
- e. Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real.
- f. Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status *on-line*; gerenciamento centralizado (Via Rede e Web); alertas em tempo real. Realização de inventário completo; log detalhado por equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas.
- g. Será aceito também impressora com tecnologia LED.

1.3. Requisitos comuns a todas as multifuncionais laser/jato de tinta

- a. Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF.
- b. Possuir interface gráfica Touch Screen (Painel Sensível ao Toque).
- c. Possuir entrada(s) USB.
- d. Possibilitar o envio de documentos digitalizados para e-mail e pen drive, sem necessidade de utilização de um microcomputador.
- e. O equipamento deve ser compatível com o ambiente Windows, Linux e MAC para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede e/ou FTP.
- f. Possibilitar através de login e senha, a digitalização de documentos para envio do arquivo digitalizado numa determinada pasta do servidor de arquivos.
- g. Possuir comunicação através de Webservices e/ou chamada a banco de dados e/ou FTP.
- h. Será aceito também multifuncional com tecnologia LED.

1.4. Requisitos para a impressora de alto volume

- a. Software de instalação e drivers de impressão;



- b. Utilização de carga remota via Rede;
- c. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- d. Função de impressão multi-páginas;
- e. Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou Job;
- f. Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real;
- g. Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status *on-line*; gerenciamento centralizado (Via Rede e Web); alertas em tempo real. Realização de inventário completo; log detalhado por equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas.
- h. Deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento (possibilidade de envio por e-mail e/ou salvar o arquivo em pen-drive) diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador.
- i. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares e documentação necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas.
- j. Deve acompanhar aplicativo OCR (*Optical Character Recognition*) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão OEM do FABRICANTE.
- k. Para este lote deve ser entregue, sem custo adicional para a UFBA, uma guilhotina para papel A3 com capacidade para até 400 folhas. **A operacionalização e manutenção da guilhotina será de responsabilidade da CONTRATADA.**
- l. Para este lote, a empresa licitante vencedora, deve fornecer inclusive o papel (A3 e A4) que será usado pelas impressoras.
- m. O papel deverá ser fornecido na proporção de aproximadamente 15% A3 e 85% A4.
- n. A impressora de Alto Volume deve ser entregue com no-break, com funcionamento da bateria ininterrupta por 20(vinte) minutos a média carga.

2. Sistema de Gerenciamento:

Este serviço compreende a gerência e monitoração dos processos de reprografia e impressão/cópia corporativa, através de sistema de gestão. A UFBA fica responsável por operar o aplicativo. Porém os alertas e avisos devem ser gerenciados tanto pela UFBA quanto pela CONTRATADA de forma que as soluções sejam proativas por parte da CONTRATADA.

Para cada LOTE deve existir um sistema de gerência. Caso seja um único LICITANTE vencedor nos dois LOTES pode-se adotar um único sistema de gerência.

- a. Realizar, via web, a contabilidade/bilhetagem e o controle de custos de impressões e cópias em máquinas.
- b. Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual – para impressão e cópia.
- c. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso.
- d. Permitir a centralização automática de dados a partir de todas as unidades da Universidade e a geração de relatórios integrados com todos os dados.
- e. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas).
- f. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras.
- g. Possuir interface Web (Browser).
- h. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão.
- i. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos.



- j. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas.
- k. Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites.
- l. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com OpenOffice Planilha Eletrônica e Microsoft Excel.
- m. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL.
- n. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas e copiadas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e grupo.
- o. Permitir bilhetagem *offline*: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação.
- p. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail.
- q. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/deshabilitar painel frontal da impressora.
- r. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente.
- s. Enviar e-mail alertando sobre o consumo dos suprimentos (*tonner*, papel, etc).
- t. Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento.
- u. Garantir que os equipamentos possuam autenticação integrada com o AD (Active Directory).
- v. A solução de bilhetagem deve autenticar com ao menos 10.000 usuários ativos do AD.
- w. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente.
- x. Para uma melhor comunicação a empresa CONTRATADA deverá possuir um portal de comunicação via web para que a UFBA possa solicitar manutenção de impressora, suprimentos e deverá possuir uma interface para o sistema de bilhetagem onde possibilita a geração de relatórios e visualização do parque instalado.
- y. O Banco de Dados do sistema de gerenciamento deve permitir consultas externas por parte de outros sistemas da UFBA. Tal possibilidade deve ser exemplificada nas horas de treinamento contratadas.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Deverá ser apresentado um plano de projeto contendo minimamente os seguintes itens:

4.9.1.1 Escopo e atividades que serão realizadas (preparação do ambiente, instalação e configuração dos ativos, implantação dos sistemas de gestão, etc).

4.9.1.2. Cronograma de Execução Detalhado, constando atividades, subatividades e marcos, ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega de documentação, datas das reuniões de alinhamento, ou qualquer evento pertinente para a efetiva implantação da solução contratada.

4.9.2 A implementação deverá ser feita de maneira que as interrupções no ambiente das unidades administrativas sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias.

4.9.3 Como base e referência para todo o planejamento da implementação, a CONTRATADA deverá produzir documentação inicial que contenha:

4.9.3.1 Identificação dos ativos da solução, detalhando e posicionando todos os ativos que serão utilizados na execução, bem como as interações dos mesmos com os demais ativos do ambiente computacional da CONTRATANTE;



4.9.3.2 Desenho da arquitetura lógica da solução, com identificação dos principais recursos e serviços para o ambiente computacional da CONTRATANTE, visão geral da arquitetura da rede de dados com os componentes e ativos em fornecimento;

4.9.3.3 Desenho da arquitetura física da solução, com detalhes de todas as conexões físicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional da CONTRATANTE, com destaques para informações de portas e endereços, para configuração na rede de dados.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Fornecimento e instalação dos equipamentos (impressoras comuns e multifuncionais).

4.10.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste Termo de Referência.

4.10.3. A entrega dos equipamentos se dará conforme descrito no item 4.5. Requisitos Temporais.

4.10.4. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da UFBA.

4.10.5. Os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia *laser* ou *led*, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema (solução de gestão) de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, podendo permitir, a critério da Administração, a liberação, via hardware ou software, das impressões por intermédio de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

4.10.6. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa e permitir impressão “frente e verso” (DUPLEX) automática.

4.10.7. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

4.10.8. Serem compatíveis com a tensão e potência da rede elétrica na UFBA.

4.10.9. As impressoras serão instaladas em unidades departamentais ou ilhas de impressão, e deverão funcionar em rede.

4.10.11 Fornecimento de software de bilhetagem.

4.10.12 Fornecimento de software de gestão de impressão.

4.11. Requisitos de Garantia

Não se aplica.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

Não se aplica.



4.13. Requisitos de Formação da Equipe

A equipe de atendimento da contratada deverá ter minimamente no quadro de profissionais que atuará no projeto os seguintes profissionais:

4.13.1 Gerente de projeto: responsável pela implantação e acompanhamento do projeto de outsourcing de impressão em conjunto com a UFBA, possuir conhecimentos em gerência de projetos desta natureza.

4.13.2 Analista de Projeto responsável pela administração do contrato de outsourcing de impressão, o qual atuará como preposto e fornecerá os documentos solicitados pelo gestor e fiscais do contrato, tais como informações sobre o faturamento e relatórios de faturamento, bem como atuará na solução de conflitos referente ao suporte e cumprimento de SLA, controle de envio de suprimentos, controle de manutenção de equipamentos e softwares que compõe a solução.

4.13.3 Técnico em Suporte: Atuar no atendimento de suporte de nível 1, contenção de chamados, diagnóstico e atuação na resolução de chamados relativos a problemas de impressões e cópias em equipamentos, diagnóstico de problemas relativos a ativos de rede (computadores e impressoras) e reposição de insumos.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1 O prazo máximo para entrega dos equipamentos é de 30 (trinta dias) dias corridos, contados a partir do aceite dos equipamentos.

4.14.2 Após o ACEITE dos equipamentos, o Gestor do Contrato providenciará a emissão de Ordem de Serviço para a instalação dos equipamentos, em cada unidade/órgão da contratante, identificando tipo de equipamento/franquia e local da instalação.

4.14.3 A abertura de cada Ordem de Serviço deverá, obrigatoriamente, ser registrada junto à empresa Contratada por documento oficial, podendo ser encaminhado via e-mail ao preposto da empresa.

4.14.4. Para a instalação dos equipamentos devem ser realizados, conforme orientação da Contratante:

- a) A identificação dos equipamentos;
- b) As configurações dos equipamentos na rede local da UFBA;
- c) A instalação da solução de gestão e contabilização local de cada equipamento de impressão/cópia; e
- d) O treinamento dos servidores indicados pela CONTRATADA.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

4.15.1. A Contratada deverá estar ciente da Política de Segurança da Informação e Comunicações e normas específicas da UFBA, se houver, assinando Termos de Responsabilidade e Compromisso, onde couber, para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

4.15.2. Qualquer liberação de porta de comunicação para acesso externo ao sistema de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem da solução deverá passar pela análise da STI.



4.15.3. A solução tem que ser aderente às recomendações para o sistema de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões, previstas no item 4 do documento de “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão” do MP/STI nº

20, de 14 de junho de 2016, tais como:

4.15.3.1. 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.

4.15.3.1.1. 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.

4.15.3.2. O software deve ser instalado nas dependências da UFBA ou em nuvem desde que apresente 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; e seja aprovado um plano de implantação pela Superintendência de Tecnologia da Informação.

4.15.3.2.1. 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.

4.15.3.3. O software de bilhetagem deve possuir 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.

4.15.3.4. O software de bilhetagem deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão.

4.15.3.5. A solução a ser contratada deve permitir a geração de relatórios em tempo real ou por períodos 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 possui filtros (rol exemplificativo que pode variar dependendo da política de impressão e demais necessidades de cada órgão ou entidade):

- a) por unidade organizacional;
- b) por equipamento;
- c) por usuário e por grupo de usuários;
- d) por tipo de impressão: monocromática, policromática;
- e) por modo de impressão: modo econômico, modo normal.

4.15.3.6. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente.

4.15.3.7. O software deverá possibilitar a criação de gestores locais para cada unidade, que somente terão acesso às impressoras locais.

4.15.4. O sistema de bilhetagem deve possibilitar rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação, com intuito de verificação de quantitativos de páginas impressas.



8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.10 valor total estimado da contratação anual é de R\$ 2.133.061,20 (Dois milhões, cento e trinta e três mil e sessenta um reais e vinte centavos).

8.2 O valor mensal estimado da contratação é de R\$177.755,10 (Cento e setenta e sete mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e dez centavos).



LOTE 01										
Id.	Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	Unidade	Valor Unitário Estimado	QTD	QTD	QTD	Valor Total Estimado	Valor Total Estimado	Valor Total Estimado (60 meses)
			de	(A)	Mensal Estimada	Anual Estimada	Estimada	Mensal	(12 meses)	(G)
			Medida		(B)	(C)	(60 meses)	(E)	(F)	F X 5
						B X 12	(D)	A X B	E X 12	
							C X 5			
1	Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - dentro da franquia sem papel - Impressora Preto/Branco -	26573	Página	R\$ 0,059	102.000	1.224.000	6.120.000	R\$ 6.018,00	R\$ 72.216,00	R\$ 361.080,00
2	Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - excedente a franquia sem papel - Impressora Preto/Branco -	26654	Página	R\$ 0,059	68.000	816.000	4.080.000	R\$ 4.012,00	R\$ 48.144,00	R\$ 240.720,00
3	Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - dentro da franquia sem papel - Multifuncional Preto/Branco -	26573	Página	R\$ 0,059	124.740	1.496.880	7.484.400	R\$ 7.359,66	R\$ 88.315,92	R\$ 441.579,60
4	Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - excedente a franquia sem papel - Multifuncional Preto/Branco -	26654	Página	R\$ 0,059	83.160	997.920	4.989.600	R\$ 4.906,44	R\$ 58.877,28	R\$ 294.386,40
5	Outsourcing de impressão - páginas a4 - POLICROMÁTICO - dentro da franquia sem papel - Multifuncional Colorida -	26611	Página	R\$ 0,490	53.460	641.520	3.207.600	R\$ 26.195,40	R\$ 314.344,80	R\$ 1.571.724,00
6	Outsourcing de impressão - páginas a4 - POLICROMÁTICO - excedente a franquia sem papel - Multifuncional Colorida -	26697	Página	R\$ 0,490	35.640	427.680	2.138.400	R\$ 17.463,60	R\$ 209.563,20	R\$ 1.047.816,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO								R\$ 65.955,10	R\$ 791.461,20	R\$ 3.957.306,00



Selbetti Tecnologia S.A.
Maior Integradora em Outsourcing de TI
www.selbetti.com.br

LOTE 02											
Id	Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	Unidade	Valor Unitário Estimado	QTD	QTD	QTD	Custo mensal do equipamento	Valor Total Estimado	Valor Total Estimado	Valor Total Estimado (60 meses)
			de	(A)	Mensal Estimada	Anual Estimada	Estimada	(E)	Mensal	(12 meses)	(H)
			Medida		(B)	(C)	(60 meses)		(F)	(G)	E X 5
						B X 12	(D)		E+(A*B)	F X 12	
							C X 5				
1	Outsourcing de impressão - locação páginas impressas a4 policromática com papel	26867	Página	R\$ 0,14	750.000	9.000.000	45.000.000	R\$ 6.800,00	R\$ 111.800,00	R\$ 1.341.600,00	R\$ 6.708.000,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO									R\$ 111.800,00	R\$ 1.341.600,00	R\$ 6.708.000,00

Empresa: Selbetti Gestão de Documentos SA

Endereço: Avenida Getulio Vargas 408 Anita Garibaldi – Joinville /Santa Catarina

CNPJ:83.483.230/0001-86 Inscrição:25.051501-6

VALIDADE DA PROPOSTA :30DIAS

SALVADOR: 14 DE julho de 2021



Anexo VIII - 7. MAPA DE PREÇOS - ETP.pdf

LOTE 01

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / SIPAC	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD	PESQUISA DE PREÇOS					VALOR ESTIMADO
7	26573	Outsourcing de impressão Páginas A4 MONOCROMÁTICO dentro da franquia sem papel – Impressora Preto/Branco		Pagina	102.000	Painel de Preços	QUALYCOPY	ESCRITA			R\$ 0,07
						R\$ 0,08	R\$ 0,05	R\$ 0,085	-	-	
5	26654	Outsourcing de impressão Páginas A4 MONOCROMÁTICO excedente a franquia sem papel - Impressora Preto/Branco		Pagina	68.000	Painel de Preços	QUALYCOPY	ESCRITA	-	-	R\$ 0,03
						R\$ 0,02	R\$ 0,05	R\$ 0,03	-	-	
6	26573	Outsourcing de impressão - páginas A4 - MONOCROMÁTICO - dentro da franquia sem papel – Multifuncional Preto/Branco		Pagina	124.740	Painel de Preços	QUALYCOPY	ESCRITA			R\$ 0,09
						R\$ 0,08	R\$ 0,06	R\$ 0,12	-	-	
4	26654	Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - excedente a franquia sem papel - Multifuncional Preto/Branco		Pagina	83.160	Painel de Preços	QUALYCOPY	ESCRITA	-	-	R\$ 0,04
						R\$ 0,02	R\$ 0,06	R\$ 0,05	-	-	
2	26611	Outsourcing de impressão - páginas A4 - POLICROMÁTICO - dentro da franquia sem papel – Multifuncional Colorida		Pagina	53.460	Painel de Preços	QUALYCOPY	ESCRITA	-	-	R\$ 0,53
						R\$ 0,66	R\$ 0,48	R\$ 0,45	-	-	
1	26697	Outsourcing de impressão - páginas a4 - POLICROMÁTICO - excedente a franquia sem papel – Multifuncional Colorida		Pagina	35.640	Painel de Preços		ESCRITA	-	-	R\$ 0,10
						R\$ 0,04		R\$ 0,15	-	-	

LOTE 02

	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / SIPAC	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD	PESQUISA DE PREÇOS					VALOR ESTIMADO
3	26867	Outsourcing de impressão- páginas - locação páginas impressas - Impressora de Alto Volume		Pagina	750.000		PROPOSTA / QUALYCOPY COMERCIO E SERVIÇOS LTDA EM 12/07/20201	PROPOSTA / ESCRITA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EM 13/07/2021	-	-	R\$ 0,04
							R\$ 0,03	R\$ 0,04	-	-	
		Custo Mensal do Equipamento			-		R\$ 21.000,00	R\$ 24.000,00	-	-	R\$ 22.500,00

LOTE 01							
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / SIPAC	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	Valor Total Estimado (12 meses)
7	Outsourcing de impressão Páginas A4 MONOCROMÁTICO dentro da franquia sem papel – Impressora Preto/Branco	0	Pagina	102.000	R\$ 0,07	R\$ 7.140,00	R\$ 85.680,00
5	Outsourcing de impressão Páginas A4 MONOCROMÁTICO excedente a franquia sem papel - Impressora Preto/Branco	0	Pagina	68.000	R\$ 0,03	R\$ 2.040,00	R\$ 24.480,00
6	Outsourcing de impressão - páginas A4 - MONOCROMÁTICO - dentro da franquia sem papel – Multifuncional Preto/Branco	0	Pagina	124.740	R\$ 0,09	R\$ 11.226,60	R\$ 134.719,20
4	Outsourcing de impressão - páginas a4 - MONOCROMÁTICO - excedente a franquia sem papel - Multifuncional Preto/Branco	0	Pagina	83.160	R\$ 0,04	R\$ 3.326,40	R\$ 39.916,80
2	Outsourcing de impressão - páginas A4 - POLICROMÁTICO - dentro da franquia sem papel – Multifuncional Colorida	0	Pagina	53.460	R\$ 0,53	R\$ 28.333,80	R\$ 340.005,60
1	Outsourcing de impressão - páginas a4 - POLICROMÁTICO - excedente a franquia sem papel – Multifuncional Colorida	0	Pagina	35.640	R\$ 0,10	R\$ 3.564,00	R\$ 42.768,00
LOTE 02							
3	Outsourcing de impressão- páginas - locação páginas impressas - Impressora de Alto Volume	0	Pagina	750.000	R\$ 0,04	R\$ 52.500,00	R\$ 630.000,00
	Custo Mensal do Equipamento		Impressora	1	R\$ 22.500,00		
TOTAL						R\$ 108.130,80	R\$ 1.297.569,60



Emitido em 17/07/2021

ESTUDOS PRELIMINARES (ANEXO III IN 05/2017) Nº 51/2021 - STI/UFBA (12.01.42)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 18/08/2021 10:09)

LUIZ CLAUDIO DE ARAUJO MENDONCA

SUPERINTENDENTE

285144

(Assinado eletronicamente em 17/08/2021 07:45)

RODRIGO DIEGO FERREIRA SARACENO

COORDENADOR

1929466

(Assinado eletronicamente em 17/08/2021 07:05)

GERALDO EDMUNDO BARBOSA NETO

ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO

1077255

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufba.br/documentos/> informando seu número:
51, ano: **2021**, tipo: **ESTUDOS PRELIMINARES (ANEXO III IN 05/2017)**, data de emissão: **17/08/2021** e o
código de verificação: **f372571392**