

**OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAL
CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER COM FORNECIMENTO DE
SUPRIMENTO E COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E
CORRETIVA DESSES EQUIPAMENTOS**

1 – DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

2 – ORIENTAÇÃO LIC

3 – OUTROS DOCUMENTOS

4 – ORIENTAÇÃO LIC

5 – PARECER GOVERNANÇA

6 – PARECER DIRETORIA

7 – PARECER DE ABERTURA/AUTUAÇÃO

8 – RELATÓRIO CRÍTICO DE PREÇOS

9 – SOLICITAÇÃO NOTA DE RESERVA

10 – AVISO DE DISPENSA + TR

11 – PEDIDO DE PARECER

12 – PARECER JURÍDICO

13 – AVISO DE DISPENSA + TR

PROCESSO COMPILADO

14 – DOCUMENTOS EMPRESA VENCEDORA

15 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16 – PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO

17 – CONTRATO

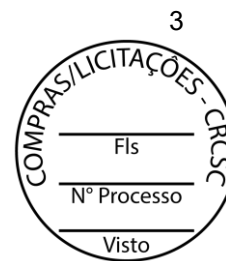
18 – NOTA DE EMPENHO

19 – RELATÓRIO FINAL

20 – ORDEM DE SERVIÇO

Nota: Este é um processo compilado, todos os documentos originais com as assinaturas digitais certificadas constam no sistema de protocolo do CRCSC.

PROCESSO COMPILADO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA	
Departamento Requisitante: DEPTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
Responsável pela Demanda: Fernando Proença Zucatto	Matrícula: 341
E-mail: coordenador.info@crcsc.org.br	Protocolo nº.: 2022/000100

1. Descrição detalhada do objeto / serviço:
Locação de equipamentos multifuncional cópia/impressão/scanner com fornecimento de suprimento e com assistência técnica preventiva e corretiva desses equipamentos.

2. Justificativa da necessidade da aquisição do material e/ou contratação de serviço:
<p>A contratação se faz necessária para manter a continuidade dos serviços de impressão, cópias e digitalizações já existentes no CRC SC, atendendo as necessidades dos funcionários do CRCSC que utilizam e prestam serviços na Sede e Delegacias. A opção pela locação busca evitar assim indisponibilidades, mesmo que temporárias, de equipamentos por falta de manutenções ou insumos, evitando também desperdícios de impressões através do controle da franquia mensal pré definida; Outra vantagem é padronizar o parque dos equipamentos com o mesmo modelo de impressoras como ocorre atualmente, facilitando suporte técnico pela equipe do CRCSC aos usuários.</p> <p>Sobre a franquia mensal de cópias/impressões seguem informações da média mensal: 2022 até agosto 14200 preto e branco e 300 coloridas; 2021 as médias foram 15100 preto e branco e 100 coloridas; Como sugestão para nova contratação, mantendo uma margem de segurança para não excedermos indicamos as quantidades mensais 20000 preto e branco/mês e 1000 coloridas/mês.</p>

3. Quantidade a ser adquirida / contratada:
22 Equipamentos no total, sendo 01 EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COLORIDA e 21 EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICOS.

4. Local e previsão de data em que deve ser <u>entregue</u> o material e/ou <u>iniciada</u> a prestação dos serviços:
Sede em Florianópolis e Delegacias em Criciúma, Joinville, Blumenau, Itajaí Lages, Joaçaba, Chapecó, São Miguel do Oeste, imediato após aquisição.

5. Indicação dos responsáveis pela fiscalização do contrato:	
<u>Fiscal</u> Nome: Fernando Proença Zucatto Matrícula: 341	<u>Fiscal substituto</u> Nome: Fernando Vill Matrícula: 911

Características complementares (opcional):



Marcas e/ou links de referência (opcional):

A juntada de orçamentos é obrigatória.

Florianópolis, 14 de setembro de 2022

PROCESSO COMPILADO

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ FERNANDO PROENCO ZUCATTO (CPF XXX.159.469-XX) em 14/09/2022 16:59:39

PROCESSO COMPILADO



ANÁLISE DO DFD - PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nº 87/2022

Protocolo nº: 2022/000100

Data: 26/09/2022

Objeto: Locação de equipamentos multifuncional cópia/impressão/scanner com fornecimento de suprimento e com assistência técnica preventiva e corretiva desses equipamentos.

Responsável pela análise: Pâmela Duart Araújo Parizotto

DELIMITAÇÃO DA ANÁLISE:

A presente análise busca avaliar as informações apresentadas pela área demandante referente a fase do planejamento da contratação, limitando-se a aplicação da legislação que rege as contratações públicas, não entrando no mérito das decisões gerenciais, técnicas e jurídicas. As fases da seleção de fornecedores e da gestão de contratos não estão contempladas nesta avaliação.

I. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Item	Itens a serem verificados	Situação			Obs.:
		S	N	N/A E/P	
	Preâmbulo preenchido	X			
1	Descrição detalhada do objeto	X			Obs. 1
2	Justificativa necessidade.	X			
3	Quantidade a ser adquirida.	X			
4	Serviço Contínuo			X	Obs. 2
5	Previsão PAC	X			Obs. 5
6	Local e previsão de data de entrega dos produtos/serviços.	X			Obs. 6
7	Indicação dos responsáveis pela fiscalização do contrato.	X			



	Assinatura do demandante do serviço.	X			
--	--------------------------------------	---	--	--	--

OBSERVAÇÕES DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA:
1 – Incluir a descrição/especificações detalhadas dos equipamentos a serem locados.
2 – Necessário identificar se o objeto pleiteado se trata de serviço contínuo ou não, com a devida justificativa. Conceito de serviço contínuo: serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.
3 - É necessário que seja realizada uma pesquisa de preços, nos termos do atual contrato, contemplando o novo valor da franquia mensal de cópias.
4 - Consultar painel de preços para compor a pesquisa de preços, https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/ ou justificar sua falta.
5 – O objeto pleiteado está previsto no plano anual de contratações 2022, item 60, com valor previsto de R\$ 40.197,82, justificar motivo da diferença, se houver, prevista e orçada.
6 – indicar a data prevista da entrega dos serviços.
7 – Preencher relatório de pesquisa de preços, anexo I.

Pâmela Duart Araújo Parizotto
Coordenadora Departamento de Infraestrutura

PROCESSO COMPILADO



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA
ELABORAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS**

OBJETO: XXXXXXXX

I - IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO;

Cotação realizada pelo colaborador XXXXX , matrícula XXXXX, departamento de XXXX.

II - CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS;

Inicialmente, cabe registrar que no caso em tela, não foi priorizado os incisos I e II do art. 5º nº 65, de 7 de julho de 2021, pois não foi possível encontrar resultados válidos.

Em consonância com o inciso IV e § 2º do artigo 5º, da Instrução Normativa nº 65, De 7 de julho de 2021, foi realizada consulta direta com o fornecedor, mediante solicitação formal de orçamento.

II - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS;

PREÇOS COLETADOS	
EMPRESA	VALOR

III – RAZÕES DE ESCOLHA

A escolha se dará em razão do preço

Nome
Cargo

PROCESSO COMPILADO

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ PAMELA DUART ARAUJO PARIZOTTO (CPF XXX.151.929-XX) em 26/09/2022 10:53:38

PROCESSO COMPILADO

Atendimento orientação

Prezado Sr. Jhonatan Alberto Costa,

Em atendimento a orientação inclusa no protocolo 2022/000100 seguem anexo os documentos solicitados:

- **Observação item 1:** Descrição técnica detalhada dos equipamentos;
- **Observação item 2:** O serviço deve ser contínuo conforme previamente contratado, visto que todos os departamentos necessitam imprimir e digitalizar documentos importantes para seguir com o andamento operacional das atividades
- **Observação item 3:** Seguem três orçamentos com fornecedores dos equipamentos. Nos orçamentos estão detalhadas as definições dos equipamentos e suas quantidades, conforme descrição técnica encaminhada na solicitação dos novos orçamentos;
- **Observação item 4:** Não consegui encontrar no painel de preços nenhuma contratação semelhante para nos basearmos nos valores, a busca no site não é eficiente e raramente retorna algum registro assertivo com o que necessitamos;
- **Observação item 5:** Valor médio não ultrapassa o previsto no plano anual de contratações de 2022;
- **Observação item 5:** Os serviços devem iniciar assim que este processo for finalizado, impreterivelmente junto a finalização do contrato atual (prorrogado até o mês de dezembro/2022);
- **Observação item 6:** Anexo I preenchido conforme solicitado e anexado após os novos orçamentos.

Creio que seriam esses complementos necessários solicitados, quaisquer novas dúvidas que possam surgir, estamos à disposição.

Florianópolis, 25 de novembro de 2022.

Fernando Proença Zucatto
Coordenador de Tecnologia de Informação
Fiscal do contrato

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Locação de equipamentos multifuncional cópia/impressão/scanner com fornecimento de suprimento e com assistência técnica preventiva e corretiva desses equipamentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	PRODUÇÃO ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE LOCADA
01	<p>EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COLORIDA Multifuncional a laser/LED Colorida. Configuração Mínima:</p> <ul style="list-style-type: none">- A máquina deverá ser nova, de primeiro uso e está em linha de produção;- Capacidade de impressões coloridas e preto-e-branco;- Capacidade mínima mensal de no mínimo 20.000 páginas;- Velocidade mínima de impressão e cópia de no mínimo 30 páginas por minuto, em papel tamanho A4;- Possibilitar impressão/cópia automática, frente e verso, no papel tamanho A4;- Compatibilidade à rede 220V ou estabilizador compatível;- Possuir alimentador automático para, no mínimo, 50 originais;- Possuir bandeja manual para folhas especiais para, no mínimo, 100 folhas;- Entrada de papel no mínimo 350 folhas;- Ter capacidade de armazenamento interno de documentos para posterior impressão, com memória de, no mínimo, 1GB;- Resolução da cópia : 600 X 600 dpi;- Impressão a partir de Pen Drive: pela porta USB frontal- Conectividade: USB e 10/100 Base-TX;- Ethernet (rede)- Digitalização para PC: Cria arquivos eletrônicos de originais em papel nos formatos de arquivo PDF e JPEG- Resolução da Digitalização: 600 x 600 dpi- Velocidade de Digitalização de no mínimo 55ipm;- Visualização do documento digitalizado na tela do equipamento, sem uso do PC;- Ampliação/Redução da Cópia: 25% até 400% em incrementos de 1%- Possuir placa de rede interna, compatível com TCP/IP 10/100/MBPS;- Ser compatível com o sistema operacional Windows, Linux e Mac OS;- Ser totalmente compatível com Software de gerenciamento de bilhetagem;	1.000	01

PROCESSO COMPILADO

	<ul style="list-style-type: none"> - Toner mono e cor com capacidade mínima de 6.000 (seis mil) cópias/impressões cada; - Resolução de impressão: de no mínimo 1200x1200 dpi; - Painel de Operação: Tela sensível ao toque de 7 polegadas (Mínimo); 		
02	<p>EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA</p> <p>Multifuncional a laser/LED</p> <p>Configuração Mínima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A máquina deverá ser nova, de primeiro uso e em linha de fabricação; - Ciclo máximo recomendado pelo fabricante de no mínimo 5.000 páginas; - Velocidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto, em papel tamanho A4; - Possibilitar impressão/cópia automática, frente e verso, no papel tamanho A4; - Compatibilidade à rede 220V ou estabilizador compatível; - Possuir alimentador automático de originais; - Possuir bandeja manual para folhas especiais para, no mínimo, 50 folhas; - Ter capacidade de armazenamento interno de documentos para posterior impressão, com memória de, no mínimo, 256 MB; - Resolução de cópia: 600 X 600 dpi; - Conectividade: USB e 10/100 Base-TX. - Ethernet (rede). - Digitalização para PC: Cria arquivos eletrônicos de originais em papel nos formatos de arquivo PDF e JPEG; - Visualização do documento digitalizado; - Resolução de Digitalização: 600x600 dpi; - Escaneamento colorido ou em preto e branco - Redução /ampliação de 25% a 400% em variações de 1%; - Possuir placa de rede interna, compatível com TCP/IP 10/100/MBPS; - Ser compatível com o sistema operacional Windows, Linux e Mac OS; - Software de gerenciamento detalhado através do servidor. - Entrada de papel de no mínimo 300 folhas; - Toner com capacidade mínima de 7.000 (sete mil) cópias/impressões; - Resolução de impressão de no mínimo 1200x1200 dpi; - Painel de Operação: Tela sensível ao toque de 4 polegadas (Mínimo); 	20.000	15

PROCESSO COMPILADO

Observações:

- ✓ Proposta com valor de locação por equipamento, acrescido do valor de página mono e cor produzido efetivamente em cada equipamento, não sendo considerado para efeito de cobrança as páginas digitalizada.
- ✓ A título de aceitabilidade da especificação técnica de velocidade de impressão, será considerada válida a velocidade mínima em página por minuto (ppm) para papel A4, conforme ISO/IEC 24734.
- ✓ As especificações são referências mínimas.
- ✓ A licitante deverá incluir junto a proposta inicial o Catálogo/ Folder/ Ficha técnica/ Manual/ Declaração, emitido pelo fabricante do equipamento, que comprove e especifique todos os requisitos técnicos solicitados. Deverá

vir acompanhada de planilha referenciando todos os itens exigidos, informando qual documentação técnica consta a informação apresentada, indicando em qual página, parágrafo e linha é mencionado o atendimento técnico dos requisitos, devendo ser observado que os documentos de comprovação deverão ser de origem exclusivamente do fabricante do equipamento.

1.2. Software de Bilhetagem

A contratada deverá disponibilizar ferramenta de gerenciamento de bilhetagem que permita no mínimo:
Gerenciar em um único software totalmente integrado;

O sistema deve estar hospedado em um ambiente confiável e escalável em nuvem;

Acesso a interface web deverá ser realizada através de protocolo HTTPS;

Interface gráfica no idioma português do Brasil, Inglês e Espanhol;

O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização;

O sistema deve permitir a autenticação única por sistema no nível individual do usuário;

Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line”, quando a rede estiver off-line os dados devem ser enviados quando a mesma for restabelecida;

O software deve permitir controle das impressões por usuários;

O software deve permitir controle das cópias por usuários (Obrigatório para a multifuncional colorida);

Fornecer ao gestor local controle via relatórios na interface WEB.

Local onde cada usuário do sistema consegue visualizar as suas impressões.

Permitir a definição de cotas não bloqueantes por usuários ou departamento e a geração de relatórios de utilização de cotas;

Possibilitar a geração de alertas por e-mail das cotas;

Permitir a definição de cotas pelo valor monetário;

Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer dispositivo conectado na internet.

Permitir exportação de dados para aplicativo de planilha;

Possuir módulo “cliente” para instalação em estações que possuam impressoras locais;

Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”;

Possuir manuais em Português, além da documentação do sistema disponível em WEB;

Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;

Permitir a definição de custos por página, diferenciando custos para impressão em:

Mono e Cor

Simplex e Duplex.

Possuir acompanhamento visual em tempo real do volume de impressão em:

Mono e Cor

Usuários que mais imprimem

Impressoras que mais imprimem;

A ferramenta deve automaticamente incluir no rodapé do documento de cada página impressa, em letras miúdas, o login do usuário e a data e a hora de impressão;

Permitir liberar a impressão com autenticação do usuário através de crachá, usuário e senha ou PIN (Quando o equipamento for compatível);

Permitir contabilizar as cópias e digitalizações realizadas pelos usuários, obrigatório para multifuncional colorida;

Atualização automática do sistema e qualquer outro programa que seja necessário para o funcionamento, sem a necessidade de intervenção humana.

Possibilitar criar múltiplas regras de impressão por usuário, departamento ou impressora, contendo no mínimo as seguintes funções:

Conversão das impressões coloridas de forma automática para preto e branco.

Conversão das impressões simplex de forma automática para duplex

Limitar a impressão por dia e/ou horário, impedindo a impressão fora do horário estipulado.

Para correto suporte da ferramenta, a licitante deve ser autorizada a comercializar e certificada a prestar suporte da ferramenta diretamente, devendo a mesma estar credenciada junto ao fabricante do software. A comprovação deve ocorrer através da apresentação da certificação de seus funcionários ou mediante apresentação da declaração do fabricante do software.

2. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 2.1. A licitante deverá possuir Matriz ou Filial no estado de Santa Catarina, comprovado através do CNPJ e comprovar que tem no mínimo um técnico residente e contratado em regime CLT para a realização dos serviços na cidade de Florianópolis, a referida solicitação tem como objetivo melhorar e agilizar os atendimentos corretivos e preventivos envolvido nesse certame, a licitante deverá comprovar vínculo empregatício com o técnico, não podendo ser técnicos terceiros ou subcontratados.
- 2.2. A licitante deverá disponibilizar ferramenta de gestão de serviço que atenda os requisitos mínimos a seguir: Possuir ferramenta própria na internet que permita a abertura e acompanhamento de chamados técnicos de qualquer natureza, permitindo a criação de níveis de acesso e administração por usuários; Que permita o acompanhamento de evolução e detalhamento dos incidentes e solicitações de apoio em aberto ou concluídas, por períodos; Que permita acompanhar inventário completo dos equipamentos instalados; Que permita o controle do departamento onde o equipamento está alocado, o centro de custo ao qual ele pertence, o contato do responsável pela fiscalização da execução contratual e mostrar a produção média de cada equipamento; Permita que os usuário realizem consultas, via web sobre a situação dos seus chamados técnicos e que os usuários possam incluir informações adicionais; Chat online para atendimento nível 1, com tempo de resposta inferior a 60 segundo;
- 2.3. A licitante deverá apresentar documentação oficial do fabricante da ferramenta de gestão de serviço que demonstre de forma inequívoca o claro atendimento a todas as exigências mínimas solicitadas e indicar em sua proposta marca da ferramenta de gestão de serviço proposta, sob pena de desclassificação;
- 2.4. Prestar serviços de assistência técnica, mediante chamada da CONTRATANTE, no horário compreendido das 8h às 18h, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, o que se entende por horas úteis de trabalho (horário comercial);
- 2.5. Prestar atendimento técnico remoto ou presencial, no máximo em até 02 (duas) horas após o registro da chamada, incluído o tempo de deslocamento. Os chamados técnicos registrados após horário comercial, terão sua contagem iniciada no próximo dia útil as 08:00. Os chamados abertos devem ser solucionados sem ônus a CONTRATANTE.

Qualquer dúvida, estamos à disposição,

Florianópolis, 11 de outubro de 2022.

Fernando Proença Zucatto
Coordenador de Tecnologia de Informação
Fiscal do contrato



Getel Soluções em Tecnologia Ltda - EPP
CNPJ: 04.548.910/0001-64
I.E: 255.091.877
Endereço: Rua Antônio Hulse, 84
Bairro: Dehon Tubarão - SC
CEP: 88704-220
Fone: (48) 3626-8563

Para: CRC/SC
Att: Sr. **Fernando Zucatto - Gestor de TI**

Prezados,

De acordo com o TR e solicitação enviada, apresentamos nossa proposta comercial para atendimento as especificações e termos requeridos:

1. Proposta Comercial

Item	Descrição / Especificação	Quantidade Equipamentos	Valor Unitário – Locação Mensal	Valor Total Mensal
01	Equipamento Multifuncional Cor	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
02	Equipamento Multifuncional Mono	15	R\$ 200,00	R\$ 3.00,00
03	Valor da página cor	-----	R\$ 0,60	-----
04	Valor da página mono	-----	R\$ 0,12	-----
Valor Total Mensal:				R\$ 3.500,00
Valor Total Anual fixo:				R\$ 42.000,00

- ✓ Prazo de validade da proposta 30 dias;
- ✓ Condições de entrega dos equipamentos – 90 dias;
- ✓ Nosso orçamento já contempla a parte de software de bilhetagem conforme TR enviado;
- ✓ Cobrança mensal das páginas efetivamente produzidas em cor e mono, sem cobrança de páginas digitalizadas;
- ✓ Equipamentos ofertados novos de primeiro uso e em linha de fabricação;

Tubarão, 18 de novembro de 2022.

Getel Soluções em Tecnologia Ltda - EPP
CNPJ: 04.548.910/0001-64



PROPOSTA DE PREÇOS SELBETTI

AO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA

Att. **FERNANDO PROENÇA ZUCATTO** – Coordenador Departamento de Tecnologia da Informação

A presente proposta tem como objeto a Locação de equipamentos multifuncional cópia/impressão/scanner com fornecimento de suprimento e com assistência técnica preventiva e corretiva de acordo com as condições abaixo com os requisitos estabelecidos e constantes no e-mail e termo de referência recebido desta administração.

1. DO VALOR DA PROPOSTA

Item	Especificação Detalhada	Qtde	Valor Unitário	Valor Total Mensal
1	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
2	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	15	R\$ 160,00	R\$ 2.400,00
3	VALOR DA PÁGINA COR PRODUZIDA		R\$ 0,50	
4	VALOR DA PÁGINA MONOCROMÁTICA PRODUZIDA		R\$ 0,10	
Valor Total Mensal:				R\$ 2.700,00
Valor Total Anual fixo :				R\$ 32.400,00

Obsv: pagamento da produção em cor e mono de acordo com o volume mensal efetivamente produzido, não sendo considerado as páginas digitalizadas para efeito de cobrança.

2. DECLARAÇÃO

- a) Nos preços propostos estão inclusos os custos diretos ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, exceto ISS de acordo com a isenção prevista no Art. 1º da Lei Complementar nº 116/2003, fretes, seguros, embalagens, transporte, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e demais encargos necessários para a execução integral do objeto.
- b) O prazo de validade da proposta é de 30 (trinta) dias, a contar da sua apresentação;

Maior Integradora de Outsourcing em TI.

- c) Contratação pelo período mínimo de 12 meses com possibilidade de renovação nos âmbitos da Lei;
- d) Esta proposta está condicionada aos equipamentos e configurações ofertados conforme especificações do termo de referência, considerando a taxa de cobertura de 5% para as impressões;
- e) Esta proposta não terá validade caso ocorra alteração nas especificações, quantitativos de equipamentos ou volumetria contidos no presente Termo de Referência;
- f) Impressões monocromáticas feita em equipamentos coloridos serão considerados no valor da página colorida.
- g) Não contempla o fornecimento de papel, sendo este de responsabilidade da contratante.
- h) Prazo para entrega dos produtos 90 dias a partir da ordem de serviço

3. DADOS DA PROPONENTE

Razão Social: Selbetti Tecnologia S.A.

CNPJ/MF: 83.483.230/0001-86

Inscrição Estadual: 250.515.016

Endereço: Rua Padre Kolb, 723, Bucarein, Joinville – SC, CEP: 89202-350

E-mail: licitacoes@selbetti.com.br

Contato: (47) 3441-6000

Responsável: José Nauro Selbach Junior

CPF: 003.459.509-09

DADOS BANCARIOS:

Banco: Banco Do Brasil

Agência: 3428-2

Conta Corrente: 4081-9



Joinville, 13 de outubro de 2022.

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
JOSÉ NAURO SELBACH JUNIOR

Otimizamos
SEU TEMPO
PARA QUE VOCÊ TENHA
OS MELHORES
resultados



PROPOSTA COMERCIAL
TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LTDA.

Orçamento Comercial Para :	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA
Projeto :	Outsourcing de impressão
Responsável :	EDUARDO ROCHA / TECPRINTERS
Data da Proposta :	17/11/2022
Validade :	90 dias
Última revisão :	1.0
Versão :	1.0

PROCESSO COMPILADO



Curitiba, 17 de novembro de 2022

Para: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA

Referente: SOLICITAÇÃO PROPOSTA POR E-MAIL

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^ª, nossa proposta financeira para **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de impressão**, pelos preços orçados conforme segue abaixo:

- **Validade de 90 dias**
- **Condição de Pagamento em 30 dias**
- **Descrição detalhada do objeto ofertado de acordo com o Termo de Referência**

DADOS CADASTRAIS.
1. Razão Social da Empresa: TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LTDA.
2. CNPJ MATRIZ PR Nº: 00.809.489/0001-47 CNPJ FILIAL SC Nº: 00.809.489/0003-09 CNPJ FILIAL RS Nº: 00.809.489/0002-28
3. Inscrição Estadual: 90451636-84
4. Inscrição Municipal: 01060320519-4
5. Endereço Completo Matriz: AV. COMENDADOR FRANCO, 5490 – CEP: 81.560-000, Uberaba – Curitiba/PR. Endereço Filial SC: Rua Airto Antonio Fabricio, 330 - Sertão do Maruim, São José - SC. CEP: 88122-026 Endereço Filial RS: Av. Cairú, 1282 - Navegantes - Porto Alegre, RS. CEP: 90230-030
6. Telefones: Matriz (41) 3202-7900 Fax: (41)3202-7901 / Filial SC (48) 3220-0277 / Filial RS (51) 2103-1088
7. Validade da Proposta: 90 dias.
8. Representante da Empresa: Ruy Otto Bus – RG: 1004383939 - CPF: 161.489.240-72
9. Dados Bancários: Banco Itaú (341) Agência: 3704 Conta: 10106-6



1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de impressão conforme, termo de referência:

Item	Especificação Detalhada	Qtde	Valor Unitário – Locação Mensal	Valor Total Mensal
1	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COLORIDA	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00
2	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	15	R\$ 180,00	R\$ 2.700,00
3	VALOR DA PÁGINA COLORIDA PRODUZIDA	-----	R\$ 0,60	-----
4	VALOR DA PÁGINA MONOCROMÁTICA PRODUZIDA	-----	R\$ 0,12	-----
Valor Total Mensal:				R\$ 3.100,00
Valor Total Anual fixo :				R\$ 37.200,00

VALOR POR EXTENSO: R\$ 37.200,00 (Trinta e sete mil e duzentos reais)

- Prazo de entrega conforme termo de referência;
- Validade da proposta 90 dias;
- Local de entrega, conforme termo de referência;



- Forma e condições de pagamento conforme previsto no termo de referência;
- Prazo de garantia conforme previsto nas especificações técnicas do termo de referência;
- Os equipamentos ofertados atendem integralmente as especificações técnicas mínimas exigidas no presente termo de referência;
- Declaramos que o preço dos equipamentos cotados na proposta compreende todas as despesas com impostos, taxas, frete/transportes, seguros, garantias e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto desta licitação.

Eduardo Rocha Pedreira

DIRETOR

CPF: 627.570.910-34

comercial@tecprinters.com.br

PROCESSO COMPILADO



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA
ELABORAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS
OBJETO: 2022/000100

I - IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO;

Cotação realizada pelo colaborador XXXXX, matrícula XXXXX, departamento de XXXX.

II - CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS;

Inicialmente, cabe registrar que no caso em tela, não foi priorizado os incisos I e II do art. 5º nº 65, de 7 de julho de 2021, pois não foi possível encontrar resultados válidos.

Em consonância com o inciso IV e § 2º do artigo 5º, da Instrução Normativa nº 65, De 7 de julho de 2021, foi realizada consulta direta com o fornecedor, mediante solicitação formal de orçamento.

II - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS;

PREÇOS COLETADOS	
EMPRESA	VALOR ANUAL
SELBETTI TECNOLOGIA S/A.	R\$ 32.400,00
TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LTDA.	R\$ 37.200,00
GETEL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA.	R\$ 42.000,00

III – RAZÕES DE ESCOLHA

A escolha se dará em razão do preço

Fernando Proenço Zucatto
Coordenador de Tecnologia de Informação
Fiscal do contrato

PROCESSO COMPILADO

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ FERNANDO PROENCO ZUCATTO (CPF XXX.159.469-XX) em 25/11/2022 11:41:11

PROCESSO COMPILADO



ANÁLISE DO DFD - PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nº 111/2022

Protocolo nº: 2022/000100

Data: 28/11/2022

Objeto: Locação de equipamentos multifuncional cópia/impressão/scanner com fornecimento de suprimento e com assistência técnica preventiva e corretiva.

Responsável pela análise: Jhonatan Alberto Costa

DELIMITAÇÃO DA ANÁLISE:

A presente análise busca avaliar as informações apresentadas pela área demandante referente a fase do planejamento da contratação, limitando-se a aplicação da legislação que rege as contratações públicas, não entrando no mérito das decisões gerenciais, técnicas e jurídicas. As fases da seleção de fornecedores e da gestão de contratos não estão contempladas nesta avaliação.

I. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Item	Itens a serem verificados	Situação			Obs.:
		S	N	N/A E/P	
	Preâmbulo preenchido	X			
1	Descrição detalhada do objeto	X			
2	Justificativa necessidade.	X			
3	Quantidade a ser adquirida.	X			
4	Serviço Contínuo	X			
5	Previsão PAC	X			
6	Local e previsão de data de entrega dos produtos/serviços.	X			
7	Indicação dos responsáveis pela fiscalização do contrato.	X			



	Assinatura do demandante do serviço.	X			
--	--------------------------------------	---	--	--	--

OBSERVAÇÕES DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA:
<p>1 – Os apontamentos realizados na orientação 87.22 foram atendidos, motivo pelo qual considero apto para prosseguimento do processo.</p> <p>2 – O processo deverá ser instruído nos termos da IN 67/2021, por dispensa eletrônica, tendo em vista se tratar de processo contínuo, considerando, portanto, para fins de enquadramento, as possíveis prorrogações.</p> <p>3 – Com fulcro nas portarias 22/2020 e 17 e 26/2022, ficam convocados os colaboradorres Eduardo Santos Oliveira, para condução da fase interna do processo de contratação, e Pâmela Duart Araújo Parizotto, para para condução da fase externa do certame.</p> <p>4 - Deverá ser observado o manual de contratações instituído no CRCSC, e deve ser juntado ao processo checklist em cada uma das fases (interna e externa).</p> <p>5 – Imediatamente após a conclusão do processo, fica a colaboradora Pâmela Duart Araújo Parizotto responsável por compilar o referido processo para inclusão no site do CRCSC, bem como por incluir o contrato no portal de transparência do CRCSC.</p>

Jhonatan Alberto Costa
Coordenador Comitê de Planejamento das contratações

PROCESSO COMPILADO



PORTARIA CRCSC N.º 022, DE 09 DE JANEIRO DE 2020.

Institui o Comitê de Planejamento das Contratações do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.
(Alterada pelas Portarias CRCSC nº 013/2021, 039/2021 e 026/2022).

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a importância das contratações para a organização, uma vez que possibilitam a obtenção da estrutura e logística adequadas para possibilitar o alcance da sua missão institucional e do seu Planejamento com eficácia, eficiência e efetividade;

Considerando a importância do planejamento das contratações, para que os objetivos propostos possam ser cumpridos de forma integral, organizada e premeditada, otimizando os recursos empregados e possibilitando um adequado estudo e uma prévia análise e tratamento dos riscos compreendidos nas contratações;

Considerando a necessidade recorrente de compor equipes para atuar nas etapas de planejamento de cada contratação a ser realizada pelo CRCSC, por meio de empregados que reúnem as competências necessárias à sua completa execução, nos termos da Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os empregados Jhonatan Alberto Costa, matrícula 254, Eduardo Santos Oliveira, matrícula 282, Pâmela Duarte Araújo Parizotto, matrícula 307, Hermelindo Júnior Soares, matrícula 195, Fernando Proença Zucatto matrícula 341, Roberta Germani matrícula 339, Martinho Nunes Santana Neto, matrícula 120, Cleber Dias, matrícula 269, Ricardo Minatto Tonetto, matrícula 218, Danielly da Cunha, matrícula 101, Marilúcia Etelvina Dias, matrícula 225, e Alexandra Somer, matrícula 010, Cláudio da Silva Petronilho, matrícula 108 sob a coordenação do primeiro., constituírem o Comitê de Planejamento das Contratações do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.
(Artigo alterado pelas Portarias CRCSC nº 013/2021, 039/2021 e 026/2022)

Parágrafo único. O Comitê de Planejamento das Contratações contempla empregados que possuem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento das Contratações e conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, entre outros.



Art. 2º O referido comitê terá como atribuição a elaboração e acompanhamento dos estudos preliminares e do gerenciamento de riscos de cada processo licitatório a ser realizado pelo CRCSC, conforme prevê a Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3º As reuniões do comitê, para elaboração de estudos preliminares e do gerenciamento de riscos dos processos licitatórios, poderão ser realizadas com o mínimo de dois integrantes, que serão convocados pela Coordenação do Departamento de Infraestrutura de acordo com a natureza do objeto e com os aspectos técnicos a serem discutidos.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e sua vigência é por prazo indeterminado, podendo ser interrompida ou revogada a qualquer tempo, pela Presidente do CRCSC, conforme conveniência administrativa.

Art. 5º Ficam revogadas Portarias que tratem do assunto de forma contrária.

Dê-se ciência aos interessados e cumpra-se.

Contadora Rúbia Albers Magalhães
Presidente



PORTARIA CRCSC N.º 026, DE 18 DE JANEIRO DE 2022.

Altera a composição do Comitê de Planejamento das Contratações do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a Portaria CRCSC n.º 022, de 09 de janeiro de 2020, que instituiu o Comitê de Planejamento das Contratações do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina,

Considerando as Portarias CRCSC n.º 013, de 22 de janeiro de 2021, e n.º 039, de 9 de abril de 2021, que alteraram a composição do Comitê de Planejamento das Contratações do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os membros do Comitê de Planejamento das Contratações do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina, incluindo na composição da comissão o empregado Cláudio da Silva Petronilho, matrícula 108.

Art. 2º A comissão passa a ser composta pelos seguintes membros: Jhonatan Alberto Costa, matrícula 254, Eduardo Santos Oliveira, matrícula 282, Pâmela Duarte Araújo Parizotto, matrícula 307, Hemelindo Júnior Soares, matrícula 195, Fernando Proença Zucatto matrícula 341, Roberta Germani matrícula 339, Martinho Nunes Santana Neto, matrícula 120, Cleber Dias, matrícula 269, Ricardo Minatto Tonetto, matrícula 218, Danielly da Cunha, matrícula 101, Marilúcia Etelvina Dias, matrícula 225, e Alexandra Somer, matrícula 010, Cláudio da Silva Petronilho, matrícula 108 sob a coordenação do primeiro.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir desta data e sua vigência é por prazo indeterminado, podendo ser interrompida a qualquer tempo, pela Presidente do CRCSC, conforme conveniência administrativa.

Dê-se ciência aos interessados e cumpra-se.

Contadora Marisa Luciana Schwabe de Morais
Presidente



PORTARIA CRCSC N.º 017, DE 04 DE JANEIRO DE 2022.

Estabelece os integrantes da Comissão de Licitações do CRCSC para o ano de 2022.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os empregados Pamela Duart Araújo Parizotto, matrícula 307, Juliano da Conceição Paradedá, matrícula 205, Renan Guilherme Sefrin, matrícula 232, sob a Presidência da primeira, para compor a Comissão de Licitações do CRCSC.

Art. 2º Designar os funcionários Eduardo Santos Oliveira, matrícula 282 e Jhonatan Alberto Costa, matrícula 254, como suplentes.

Art. 3º Na ausência da Presidente da Comissão, Jhonatan Alberto Costa, matrícula 254, assumirá as funções de Presidente da Comissão de Licitação.

Art. 4º Os trabalhos realizados em sessão serão secretariados por um dos membros da Comissão, designado pelo Presidente.

Art. 5º Compete à Comissão a habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, o processamento e julgamento das propostas.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir desta data, com efeitos desde 01 de janeiro de 2022 e vigência até 31 de dezembro de 2022, podendo ser alterada ou revogada a qualquer tempo, pela Presidente do CRCSC, conforme conveniência administrativa.

Art. 7º Ficam revogadas as Portarias que tratem do assunto de forma contrária.

Dê-se ciência aos interessados e cumpra-se.

Contadora **Marisa Luciana Schwabe de Morais**
Presidente

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ JHONATAN ALBERTO COSTA (CPF XXX.428.909-XX) em 28/11/2022 10:29:16

PROCESSO COMPILADO



Parecer 078/22/GOV

Em 28 de novembro de 2022.

De: Coordenador de Governança e Conformidade do CRCSC.

Para: Diretor administrativo e de Infraestrutura do CRCSC.

Ref. DFD 2022/000100 – Locação de equipamentos multifuncional

Considerando prevista respectiva contratação de inscrições nos Planos de Trabalho e [Anual de Contratações 2022](#), aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, item 60 do Plano Anual de Contratações;

Considerando planejamento da contratação adequado as necessidades efetivas para o atingimento dos objetivos da Entidade;

Considerando realização de procedimento administrativo legal de contratação na administração pública e as análises 87 e 111/22/LIC emitida pelo Departamento de Infraestrutura do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina;

Considerando a necessidade de manter a continuidade dos serviços de impressão, cópias e digitalizações já existentes no CRCSC, atendendo as necessidades dos empregados do CRCSC que utilizam e prestam serviços na Sede e Delegacias;

Considerando que a opção pela locação busca evitar indisponibilidades, mesmo que temporárias, de equipamentos por falta de manutenções ou insumos, evitando também desperdícios de impressões através do controle da franquia mensal pré-definida; padronizar o parque dos equipamentos com o mesmo modelo de impressoras como ocorre atualmente, facilitando suporte técnico pela equipe do CRCSC;

Considerando valor proposto de R\$ 32.400,00 para 12 (doze) meses, e que a contratação do respectivo objeto será classificada na conta orçamentária 6.3.1.3.02.01.026 - LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIP., atividade 5008 (Modernização e Manutenção da Estrutura Física) do Plano de Trabalho do Exercício de 2022 e que há disponibilidade de recursos para 01 (um) mês (Dezembro/2022) – (Figura 1) e que no Plano de Trabalho do Exercício de 2023, também há previsão e disponibilidade orçamentária para respectiva contratação (Figura 2);

Com propósito de agregar valor ao processo interno de contratações, apoiando assim a gestão do CRCSC.

Registramos **ACOLHIMENTO** da respectiva solicitação no que se refere a justificativa, motivação e disponibilidade orçamentária.

Ato contínuo, segue para análise e deliberação da Diretoria Administrativa e de Infraestrutura.

Martinho Nunes Santana Neto
Coordenador de Governança e Conformidade do CRCSC



ANEXOS

Figura 1.

Plano de Trabalho - 2022

Conta	Descrição	Orçamento Inicial	Ajustes	Orçamento Atual	Reservado	Empenhado	Saldo Orçamento	Liquidado	%	A Liquidar
6.3.1.3.01.01.011	MATERIAIS PARA MANUT. DE BENS MÓVEIS	5.000,00	0,00	5.000,00	3.014,45	3.014,45	1.985,55	1.024,45	20,49	3.975,55
6.3.1.3.01.01.012	MATERIAIS PARA MANUT. DE BENS MÓVEIS	8.000,00	0,00	8.000,00	573,49	573,49	7.426,51	573,49	7,17	7.426,51
6.3.1.3.02.01.008	SERV. DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM	138.637,51	0,00	138.637,51	132.779,20	132.779,20	5.858,31	109.730,12	79,15	28.907,39
6.3.1.3.02.01.009	SERV. DE SEGURANÇA PREDIAL E PREVENTIVA	196.030,00	-15.000,00	181.030,00	175.050,00	175.050,00	5.980,00	146.250,00	60,79	34.780,00
6.3.1.3.02.01.024	LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIP.	80.197,82	-35.000,00	45.197,82	40.197,72	40.197,72	4.420,66	0,00	0,00	10.000,00
6.3.1.3.02.01.026	LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIP.	132.120,73	4.000,00	136.120,73	133.210,79	133.210,79	2.909,94	116.315,25	85,45	19.805,48
6.3.1.3.02.01.027	CONDÔMINIOS	87.216,73	1.500,00	88.716,73	87.143,25	87.143,25	1.573,48	77.054,03	86,85	11.662,70
6.3.1.3.02.01.029	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO BENS MÓVEIS	10.000,00	0,00	10.000,00	6.305,00	4.370,00	3.695,00	2.570,00	25,70	7.430,00
6.3.1.3.02.01.030	MANUTENÇÃO E CONSERV. DOS BENS MÓVEIS	82.302,68	0,00	82.302,68	74.605,60	74.605,60	7.697,08	54.195,06	65,85	28.107,62
6.3.1.3.02.01.032	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	180.000,00	-25.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	0,00	108.888,06	80,66	26.111,94
6.3.1.3.02.01.033	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	26.000,00	-12.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	0,00	9.823,18	70,17	4.176,82

Figura 2.

Plano de Trabalho - 2023

Conta	Descrição	Orçamento Inicial	Ajustes	Orçamento Atual	Reservado	Empenhado	Saldo Orçamento	Liquidado	%	A Liquidar
6.3.1.3.01.01.011	MATERIAIS PARA MANUT. DE BENS MÓVEIS	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
6.3.1.3.01.01.012	MATERIAIS PARA MANUT. DE BENS MÓVEIS	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
6.3.1.3.02.01.008	SERV. DE LIMPEZA, CONSERV. E JARDINAGEM	207.588,71	0,00	207.588,71	0,00	0,00	207.588,71	0,00	0,00	207.588,71
6.3.1.3.02.01.009	SERV. DE SEGURANÇA PREDIAL E PREVENTIVA	186.624,00	0,00	186.624,00	0,00	0,00	186.624,00	0,00	0,00	186.624,00
6.3.1.3.02.01.024	SEGUROS DE BENS MÓVEIS	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
6.3.1.3.02.01.026	LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIP.	41.071,01	0,00	41.071,01	0,00	0,00	41.071,01	0,00	0,00	41.071,01
6.3.1.3.02.01.027	CONDÔMINIOS	146.164,27	0,00	146.164,27	0,00	0,00	146.164,27	0,00	0,00	146.164,27
6.3.1.3.02.01.029	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO BENS MÓVEIS	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
6.3.1.3.02.01.030	MANUTENÇÃO E CONSERV. DOS BENS MÓVEIS	82.155,20	0,00	82.155,20	0,00	0,00	82.155,20	0,00	0,00	82.155,20
6.3.1.3.02.01.032	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	109.623,53	0,00	109.623,53	0,00	0,00	109.623,53	0,00	0,00	109.623,53
6.3.1.3.02.01.033	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	11.924,69	0,00	11.924,69	0,00	0,00	11.924,69	0,00	0,00	11.924,69

Figura 3.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA												
PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - 2022												
SEQ.	DESCRIÇÃO BUNTA DO OBJETO	AGRUPAMENTO	TIPO DE DESPESA	JUSTIFICATIVA	CONTRATAÇÃO / RENOVACÃO	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO / RENOVACÃO	VALOR ESTIMADO ORÇAMENTO 2022	VALOR ESTIMADO ORÇAMENTO 2023	CONTA CONTÁBIL	PROJETO	UNIDADE DEMONSTRATIVA	DATA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO (TERMINO DO CONTRATO)
11	ALUGUEIS DE SALA PARA MACRO DELEGACIA DE LAJES	-	CONTINUA	NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA LOCAL NO INTERIOR DO ESTADO PARA ATENDER OS CONTABILISTAS CATARINENSES.	CONTRATAÇÃO	R\$ 8.312,24	R\$ 8.312,24	R\$ 2.126,39	6.3.1.3.02.01.027	5008	RELAIONAMENTO	06/22
12	ALUGUEIS DE SALA PARA MACRO DELEGACIA DE BLUMENAU	-	CONTINUA	NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA LOCAL NO INTERIOR DO ESTADO PARA ATENDER OS CONTABILISTAS CATARINENSES.	CONTRATAÇÃO	R\$ 11.424,50	R\$ 11.424,50	R\$ 3.822,55	6.3.1.3.02.01.027	5008	RELAIONAMENTO	06/22
13	ALUGUEIS DE SALA PARA MACRO DELEGACIA DE CHAPICÓ	-	CONTINUA	NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA LOCAL NO INTERIOR DO ESTADO PARA ATENDER OS CONTABILISTAS CATARINENSES.	CONTRATAÇÃO	R\$ 17.699,27	R\$ 17.699,27	R\$ 4.594,70	6.3.1.3.02.01.027	5008	RELAIONAMENTO	06/22
14	ALUGUEIS DE SALA PARA MACRO DELEGACIA DE SÃO MIGUEL DO OESTE	-	CONTINUA	NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA LOCAL NO INTERIOR DO ESTADO PARA ATENDER OS CONTABILISTAS CATARINENSES.	RENOVAÇÃO	R\$ 14.524,67	R\$ 14.524,67	R\$ 4.992,86	6.3.1.3.02.01.027	5008	RELAIONAMENTO	06/22
15	ALUGUEIS DE SALA PARA MACRO DELEGACIA DE CRICIUMA	-	CONTINUA	NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA LOCAL NO INTERIOR DO ESTADO PARA ATENDER OS CONTABILISTAS CATARINENSES.	RENOVAÇÃO	R\$ 19.957,89	R\$ 19.957,89	R\$ 6.729,02	6.3.1.3.02.01.027	5008	RELAIONAMENTO	06/22
16	ALUGUEIS DE SALA PARA MACRO DELEGACIA DE CAJAZEIRA	-	CONTINUA	NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA LOCAL NO INTERIOR DO ESTADO PARA ATENDER OS CONTABILISTAS CATARINENSES.	RENOVAÇÃO	R\$ 21.524,37	R\$ 21.524,37	R\$ 9.308,26	6.3.1.3.02.01.027	5008	RELAIONAMENTO	06/22
17	ALUGUEIS DE SALA PARA MACRO DELEGACIA DE ITAI	-	CONTINUA	NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA LOCAL NO INTERIOR DO ESTADO PARA ATENDER OS CONTABILISTAS CATARINENSES.	CONTRATAÇÃO	R\$ 20.960,65	R\$ 20.960,65	R\$ 9.149,47	6.3.1.3.02.01.027	5008	RELAIONAMENTO	06/21
18	ALUGUEIS DE SALA PARA MACRO DELEGACIA DE JORVILLE	-	CONTINUA	NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA LOCAL NO INTERIOR DO ESTADO PARA ATENDER OS CONTABILISTAS CATARINENSES.	CONTRATAÇÃO	R\$ 18.407,18	R\$ 18.407,18	R\$ 13.963,16	6.3.1.3.02.01.027	5008	RELAIONAMENTO	06/22
19	SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRO DE JORVILLE	-	CONTINUA	SERVIÇO NECESSÁRIO PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DELEGACIA REGIONAL.	RENOVAÇÃO	R\$ 5.239,22	R\$ 5.239,22	R\$ 4.293,70	6.3.1.3.02.01.008	5008	RELAIONAMENTO	06/22
20	SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRO DE S.M.O	-	CONTINUA	SERVIÇO NECESSÁRIO PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DELEGACIA REGIONAL.	RENOVAÇÃO	R\$ 4.181,86	R\$ 4.181,86	R\$ 3.389,89	6.3.1.3.02.01.008	5008	RELAIONAMENTO	06/22
21	SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRO DE ITAI	-	CONTINUA	SERVIÇO NECESSÁRIO PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DELEGACIA REGIONAL.	RENOVAÇÃO	R\$ 7.027,20	R\$ 7.027,20	R\$ 5.762,40	6.3.1.3.02.01.008	5008	RELAIONAMENTO	06/22
22	SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRO DE BLUMENAU	-	CONTINUA	SERVIÇO NECESSÁRIO PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DELEGACIA REGIONAL.	RENOVAÇÃO	R\$ 5.856,06	R\$ 5.856,06	R\$ 4.752,00	6.3.1.3.02.01.008	5008	RELAIONAMENTO	06/22
23	SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRO DE CAJAZEIRA	-	CONTINUA	SERVIÇO NECESSÁRIO PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DELEGACIA REGIONAL.	RENOVAÇÃO	R\$ 5.276,40	R\$ 5.276,40	R\$ 4.278,80	6.3.1.3.02.01.008	5008	RELAIONAMENTO	06/22
24	SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRO DE LAJES	-	CONTINUA	SERVIÇO NECESSÁRIO PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DELEGACIA REGIONAL.	RENOVAÇÃO	R\$ 4.745,52	R\$ 4.745,52	R\$ 4.356,50	6.3.1.3.02.01.008	5008	RELAIONAMENTO	06/22
25	SERVIÇO DE LIMPEZA PARA A MACRO DE CHAPICÓ	-	CONTINUA	SERVIÇO NECESSÁRIO PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DELEGACIA REGIONAL.	RENOVAÇÃO	R\$ 4.943,25	R\$ 4.943,25	R\$ 5.493,16	6.3.1.3.02.01.008	5008	RELAIONAMENTO	06/23
40	LOCAÇÃO DE 22 EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIÓNES	-	CONTINUA	SERVIÇO NECESSÁRIO PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS COLABORADORES DO CRCSC.	RENOVAÇÃO	R\$ 40.197,82	R\$ 40.197,82	R\$ 29.421,81	6.3.1.3.02.01.024	5008	TI	06/22
77	SISTEMA DE CÂMERA DE ALARME	-	CONTINUA	NECESSÁRIO PARA GARANTIR A SEGURANÇA PREDIAL.	RENOVAÇÃO	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.594,38	6.3.1.3.02.01.028	5008	TI	06/22



Figura 4

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA

PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - 2023 (R\$ 0,00)

SIGL	FUNDEADOR ATUAL	AUTENTICADA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	TIPO DE DESPESA	CONTRATAÇÃO/RENOVAÇÃO	INSCRIÇÃO DE CONTRATAÇÃO	VALOR ESTIMADO ORÇAMENTÁRIO 2023 (R\$ 0,00)	DIFERENÇA ENTRE O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E O PAGAMENTO	DATA PREVISORIAL PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO	ANEXO DE PREVISÃO (R\$ 0,00)	CENTRO CUSTEADOR (R\$ 0,00)	DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO	PROJETO (R\$ 0,00)	UNIDADE RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO
47	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA - UFSC	SERVIÇO NECESSÁRIO PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS COLABORADORES DO INCD	LOCAÇÃO DE 01 EQUIPAMENTO MULTIFUNÇÃO	CONTRATAÇÃO	CONTRATAÇÃO	PREÇO 0423	R\$ 40.070,00	R\$0,00	04/03/2023	0	4.3.1.3.02.01.004	LOC. DE BENS MÓVEIS, MATERIAIS E SUPL.	5008	01	Contrato de arrend. final de 2022, cancelado por não ter sido realizado de 01/01/2022 até 31/12/2022, tendo sido arrendado de 01/01/2023 até 31/12/2023.
41	LEONOR HILTON RODRIGUES	NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA LOCAL NO INTERIOR DO ESTADO PARA ATENDER OS CONTRIBUÍDOS CATARINENSES	ALUGUEL DE SALA PARA SACDO DELEGADA DE JURE	CONTRATAÇÃO	CONTRATAÇÃO	RENOVAÇÃO 0413	R\$ 10.010,00	R\$0,00	04/03/2023	1	4.3.1.3.02.01.017	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS	5008	RELAÇONAMENTO	Foi contratado 3 meses de contrato arrendado em 2022 que se encerrou em 2022 e se 3 meses de novo contrato, com o seguinte anexo.
42	PRICLA BRUNO CHENIER	NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA LOCAL NO INTERIOR DO ESTADO PARA ATENDER OS CONTRIBUÍDOS CATARINENSES	ALUGUEL DE SALA PARA SACDO DELEGADA DE BLUMENAU	CONTRATAÇÃO	CONTRATAÇÃO	RENOVAÇÃO 0413	R\$ 11.075,04	R\$0,00	04/03/2023	1	4.3.1.3.02.01.017	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS	5008	RELAÇONAMENTO	Foi contratado 3 meses de contrato arrendado em 2022 que se encerrou em 2022 e se 3 meses de novo contrato, com o seguinte anexo.
49	SANTA MARIA HANDELSTADTER	NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA LOCAL NO INTERIOR DO ESTADO PARA ATENDER OS CONTRIBUÍDOS CATARINENSES	ALUGUEL DE SALA PARA SACDO DELEGADA DE CHAPÉU	CONTRATAÇÃO	CONTRATAÇÃO	RENOVAÇÃO 0413	R\$ 10.927,74	R\$0,00	04/03/2023	1	4.3.1.3.02.01.017	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS	5008	RELAÇONAMENTO	Foi contratado 3 meses de contrato arrendado em 2022 que se encerrou em 2022 e se 3 meses de novo contrato, com o seguinte anexo.
46	ALMEIDA TECNOLOGIAS LTDA	NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA LOCAL NO INTERIOR DO ESTADO PARA ATENDER OS CONTRIBUÍDOS CATARINENSES	ALUGUEL DE SALA PARA SACDO DELEGADA DE SÃO JOSÉ DO CERRITO	CONTRATAÇÃO	RENOVAÇÃO	DISPONIBILIDADE	R\$ 14.445,30	R\$0,00	04/03/2023	1	4.3.1.3.02.01.017	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS	5008	RELAÇONAMENTO	Foi contratado 3 meses de contrato arrendado em 2022 que se encerrou em 2022 e se 3 meses de novo contrato, com o seguinte anexo.
48	ASSOCIAÇÃO EMPRESARIAL DE OROFINA - AOC	NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA LOCAL NO INTERIOR DO ESTADO PARA ATENDER OS CONTRIBUÍDOS CATARINENSES	ALUGUEL DE SALA PARA SACDO DELEGADA DE OROFINA	CONTRATAÇÃO	RENOVAÇÃO	RENOVAÇÃO 0413	R\$ 21.987,00	R\$0,00	04/03/2023	1	4.3.1.3.02.01.017	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS	5008	RELAÇONAMENTO	Foi contratado 4 meses de contrato arrendado em 2022 que se encerrou em 2022 e se 4 meses de novo contrato.

PROCESSO COMPILADO

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ MARTINHO NUNES SANTANA NETO (CPF XXX.813.519-XX) em 28/11/2022 16:19:38

PROCESSO COMPILADO



Parecer 079/22/DIR

Em 29 de novembro de 2022.

De: Diretor Administrativo e de Infraestrutura do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.

Para: Comissão Permanente de Licitação do Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.

Ref. DFD 2022/000100 – Locação de equipamentos de impressão, fotocopiadoras, suprimentos e assistência técnica.

Considerando documento de formalização da demanda (DFD) 2022/000100 de 14 de setembro de 2022, encaminhado pelo departamento de TI.

Considerando as justificativas da necessidade de contratação dos materiais/serviços expostos no documento de formalização da demanda (DFD) 2022/000100.

Considerando parecer 078/2022 da coordenação do departamento de governança e conformidade do CRCSC exarado em 28 de novembro de 2022, acolhendo a solicitação no que diz respeito à motivação, justificativa e disponibilidade orçamentária.

Delibera:

Autorizar a abertura do processo.

Dê providências. Cientifiquem-se os envolvidos.

Cleber Dias
Diretoria Administrativa e de Infraestrutura do CRCSC

PROCESSO COMPILADO

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ CLEBER DIAS (CPF XXX.564.389-XX) em 01/12/2022 14:51:26

PROCESSO COMPILADO



**PROCESSO ADMINISTRATIVO 000100/2022 DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA
12/2022**

Objeto: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAL CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO E COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA.

Conforme solicitação do Departamento de T.I., analisada pelo Coordenador do Departamento de Governança e Conformidade do CRCSC e tendo sido aprovada pelo Diretor de Infraestrutura e Administração desta casa, tendo em vista o valor da contratação e todos os recursos que seriam dispendidos para execução de um processo licitatório, com intuito de salvaguardar os recursos humanos e financeiros desta casa, sugerimos a elaboração de Processo Administrativo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, que estabelece ser dispensável a licitação para outros serviços e compras, que não sejam obras e serviços de engenharia, que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para a aquisição em questão.

Importante destacar o DECRETO Nº 10.922, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021 o qual Dispõe sobre a atualização dos valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, passando para 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos) as dispensas enquadradas no inciso II do caput do art. 75.

Oportuno se torna dizer que a INSTRUÇÃO NORMATIVA 67 DE 8 DE JULHO DE 2021, a qual regulamenta sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133/2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Seu Art. 4º, Inciso II, estabelece que:

Art. 4º Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

(...)

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

Cabe registrar que, a análise de oportunidade e conveniência da aquisição, conforme manual estabelecido, é do setor de governança em conjunto com as diretorias, cabendo, portanto, a comissão de licitação, o enquadramento e instrução legal do processo.

Assim, certifico, para os devidos fins que se fizerem necessários, que nesta data autuei o presente Processo de Dispensa de Licitação Eletrônica nº 12/2022, conforme autorização do Diretor de Administração e Infraestrutura do CRCSC.

EDUARDO SANTOS OLIVEIRA
Membro Suplente da Comissão Permanente de Licitação

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ EDUARDO SANTOS OLIVEIRA (CPF XXX.358.769-XX) em 05/12/2022 09:58:28

PROCESSO COMPILADO



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

Objeto: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAL CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO E COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES EQUIPAMENTOS.

I - IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO;

Cotação realizada pelo funcionário Fernando Proenço Zucatto, matrícula 341, Coordenador do Departamento de TI.

II - CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS;

Em consonância com o inciso IV e § 2º do artigo 5º, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, foi realizada consulta direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, com orçamentos compreendidos no intervalo de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório para a demanda atual.

II - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS;

PRESTADOR	VALOR TOTAL
SELBETTI TECNOLOGIA S/A	R\$ 32.400,00
TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LTDA	R\$ 37.200,00
GETEL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA	R\$ 42.000,00

IV - MÉTODO MATEMÁTICO APLICADO PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO;

De acordo com o Art. 6º da IN 73/2020, pode se utilizar a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços para se estabelecer o preço estimado para a demanda:

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

O valor definido como máximo para licitação será a proposta de menor valor apresentada, em consonância com o Art. 6º da IN 73/2020.

V - JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA UTILIZADA, EM ESPECIAL PARA A DESCONSIDERAÇÃO DE VALORES INEXEQUÍVEIS, INCONSISTENTES E EXCESSIVAMENTE ELEVADOS, SE APLICÁVEL.

Considerando que a empresa SELBETTI TECNOLOGIA S/A é a atual prestadora do serviço, tendo o mesmo sido prestado com excelência, entende-se que a menor proposta é firme e exequível. Considerando, ainda, que os valores apresentados pelas outras empresas estão em um patamar muito acima da atual prestadora e no intuito de resguardar a administração o valor definido como máximo para licitação será a proposta de menor valor apresentada, em consonância com o Art. 6º da IN 73/2020.



Dessa forma, fica estabelecido o total de **R\$ 32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais) mensais** como valor máximo aceitável para a licitação a ser realizada.

EDUARDO SANTOS OLIVEIRA
Membro Suplente da Comissão Permanente de Licitação

PROCESSO COMPILADO

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ EDUARDO SANTOS OLIVEIRA (CPF XXX.358.769-XX) em 05/12/2022 09:58:42

PROCESSO COMPILADO



Da: Comissão Permanente de Licitação
Para: Departamento de Infraestrutura

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 000100/2022 – DISPENSA DE LICITAÇÃO
ELETRÔNICA 12/2022**

Favor realizar reserva orçamentária para atender solicitação do Departamento de T.I., devidamente autorizada pela Diretoria de Administração e Infraestrutura do CRCSC e conforme objeto e mapa de preços.

COMPARATIVO DE PREÇOS	
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAL CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO E COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES EQUIPAMENTOS.	
PRESTADOR	VALOR TOTAL
SELBETTI TECNOLOGIA S/A	R\$ 32.400,00
TECPRINTERS TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LTDA	R\$ 37.200,00
GETEL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA	R\$ 42.000,00

Conforme relatório crítico de preços, parte integrante do presente processo administrativo, o valor definido como máximo aceitável para a presente demanda será a proposta de menor valor apresentada, em consonância com o Art. 6º da IN 73/2020. Dessa forma, a nota de reserva orçamentária deverá ser aberta no valor de **R\$ 32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais)** afim de subsidiar a contratação. Entretanto, muito embora conste no PAC 2023 a previsão para a contratação do objeto pleiteado, por limitação do sistema contábil, não é possível realizar a reserva orçamentária nesse momento, apenas quando da abertura do exercício de 2023, momento em que a reserva orçamentária será juntada aos autos.

EDUARDO SANTOS OLIVEIRA
Membro Suplente da Comissão Permanente de Licitação

PROCESSO COMPILADO

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ EDUARDO SANTOS OLIVEIRA (CPF XXX.358.769-XX) em 05/12/2022 09:58:56

PROCESSO COMPILADO



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2022

(Processo Administrativo n.º 000100/2022)

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE**, por meio do Setor de Infraestrutura, sediado na Avenida. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88015-710, realizará), realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão:

Link: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO E COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES EQUIPAMENTOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá em grupo único, conforme tabela constante abaixo.

GRUPO 01				
Item	Especificação Detalhada	Qtde	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Mensal
1	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
2	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	15	R\$ 160,00	R\$ 2.400,00



3	VALOR DA PÁGINA COR PRODUZIDA		R\$ 0,50	
4	VALOR DA PÁGINA MONOCROMÁTICA PRODUZIDA		R\$ 0,10	
Valor Máximo Aceitável Mensal:			R\$ 2.700,00	
Valor Máximo Aceitável Anual:			R\$ 32.400,00	
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA O GRUPO: R\$ 32.400,00 (Trinta e dois mil e quatrocentos reais).				

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

1.4. A proposta a ser apresentada para o grupo deve respeitar os valores máximos destacados para cada item.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br - Portal de Compras do Governo Federal.

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

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

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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



2.4.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

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

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

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

2.4.3.8. aplica-se o disposto no item 2.4.3.4. também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;



2.4.3.9. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.4.3.10. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

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

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

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

3.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem



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

3.10. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.11. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

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

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

3.11.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.11.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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



4.3. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL/ANUAL DO GRUPO.

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

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

4.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 100,00 (cem reais).

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

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

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

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

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

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.



- 5.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.6. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.8.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.9.2. apresentar um ou mais valores que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas



provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

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

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

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

5.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

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

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

6.2.1. a) SICAF;

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

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

6.2.4. d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



- 6.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.8. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.10. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.11. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



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

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

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

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

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

7. CONTRATAÇÃO

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

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.4. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.



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

8. SANÇÕES

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

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto



de 2013.

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

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

8.2.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

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

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

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada



judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.



9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

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

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

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

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

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



- 9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.14. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
- 9.15. ANEXO II - Termo de Referência;
- 9.16. ANEXO III – Modelo de Proposta
- 9.17. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos



da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

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

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

3.5. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



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

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

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

3.6. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

4. Qualificação Técnica

4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

4.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período ser ininterrupto.

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

4.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.7. Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e



condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

PROCESSO COMPILADO



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO E COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES EQUIPAMENTOS**, conforme especificações e quantitativos abaixo:

GRUPO 01				
Item	Especificação Detalhada	Qtde	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Mensal
1	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
2	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	15	R\$ 160,00	R\$ 2.400,00
3	VALOR DA PÁGINA COR PRODUZIDA		R\$ 0,50	
4	VALOR DA PÁGINA MONOCROMÁTICA PRODUZIDA		R\$ 0,10	
Valor Máximo Aceitável Mensal:				R\$ 2.700,00
Valor Máximo Aceitável Anual:				R\$ 32.400,00
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA O GRUPO: R\$ 32.400,00 (Trinta e dois mil e quatrocentos reais).				

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se faz necessária para manter a continuidade dos serviços de impressão, cópias e digitalizações já existentes no CRCSC, atendendo as necessidades dos colaboradores que utilizam e prestam serviços na Sede e Delegacias Regionais. A opção pela locação busca evitar indisponibilidades, mesmo que temporárias, de equipamentos por falta de manutenções ou insumos, evitando também desperdícios de



impressões através do controle da franquia mensal pré definida; Outra vantagem é padronizar o parque dos equipamentos com o mesmo modelo de impressoras como ocorre atualmente, facilitando suporte técnico pela equipe do CRCSC aos usuários.

2.2. Sobre a franquia mensal de cópias/impressões seguem informações da média mensal: 2022 até agosto 14200 preto e branco e 300 coloridas; 2021 as médias foram 15100 preto e branco e 100 coloridas; Como sugestão para nova contratação, mantendo uma margem de segurança para não excedermos indicamos as quantidades mensais 20000 preto e branco/mês e 1000 coloridas/mês.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Locação de equipamentos multifuncionais cópia/impressão/scanner com fornecimento de suprimento e com assistência técnica preventiva e corretiva. Os equipamentos devem possuir as seguintes especificações:

3.2. EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COLORIDA

- 3.2.1. Multifuncional a laser/LED Colorida. Configuração Mínima:
- 3.2.2. A máquina deverá ser nova, de primeiro uso e está em linha de produção;
- 3.2.3. Capacidade de impressões coloridas e preto-e- branco;
- 3.2.4. Capacidade mínima mensal de no mínimo 20.000 páginas;
- 3.2.5. Velocidade mínima de impressão e cópia de no mínimo 30 páginas por minuto, em papel tamanho A4;
- 3.2.6. Possibilitar impressão/cópia automática, frente e verso, no papel tamanho A4;
- 3.2.7. Compatibilidade à rede 220V ou estabilizador compatível;
- 3.2.8. Possuir alimentador automático para, no mínimo, 50 originais;
- 3.2.9. Possuir bandeja manual para folhas especiais para, no mínimo, 100 folhas;
- 3.2.10. Entrada de papel no mínimo 350 folhas;
- 3.2.11. Ter capacidade de armazenamento interno de documentos para posterior impressão, com memória de, no mínimo, 1GB;
- 3.2.12. Resolução da cópia : 600 X 600 dpi;



- 3.2.13. Impressão a partir de Pen Drive: pela porta USB frontal
- 3.2.14. Conectividade: USB e 10/100 Base-TX;
- 3.2.15. Ethernet (rede)
- 3.2.16. Digitalização para PC: Cria arquivos eletrônicos de originais em papel nos formatos de arquivo PDF e JPEG
- 3.2.17. Resolução da Digitalização: 600 x 600 dpi
- 3.2.18. Velocidade de Digitalização de no mínimo 55ipm;
- 3.2.19. Visualização do documento digitalizado na tela do equipamento, sem uso do PC;
- 3.2.20. Ampliação/Redução da Cópia: 25% até 400% em incrementos de 1%
- 3.2.21. Possuir placa de rede interna, compatível com TCP/IP 10/100/MBPS;
- 3.2.22. Ser compatível com o sistema operacional Windows, Linux e Mac OS;
- 3.2.23. Ser totalmente compatível com Software de gerenciamento de bilhetagem;
- 3.2.24. Toner mono e cor com capacidade mínima de 6.000 (seis mil) cópias/impressões cada;
- 3.2.25. Resolução de impressão: de no mínimo 1200x1200 dpi;
- 3.2.26. Painel de Operação: Tela sensível ao toque de 7 polegadas (Mínimo);

3.3. EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA

- 3.3.1. Multifuncional a laser/LED Configuração Mínima:
- 3.3.2. A máquina deverá ser nova, de primeiro uso e em linha de fabricação;
- 3.3.3. Ciclo máximo recomendado pelo fabricante de no mínimo 5.000 páginas;
- 3.3.4. Velocidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto, em papel tamanho A4;
- 3.3.5. Possibilitar impressão/cópia automática, frente e verso, no papel tamanho A4;
- 3.3.6. Compatibilidade à rede 220V ou estabilizador compatível;
- 3.3.7. Possuir alimentador automático de originais;



- 3.3.8. Possuir bandeja manual para folhas especiais para, no mínimo, 50 folhas;
 - 3.3.9. Ter capacidade de armazenamento interno de documentos para posterior impressão, com memória de, no mínimo, 256 MB;
 - 3.3.10. Resolução de cópia: 600 X 600 dpi;
 - 3.3.11. Conectividade: USB e 10/100 Base-TX.
 - 3.3.12. Ethernet (rede).
 - 3.3.13. Digitalização para PC: Cria arquivos eletrônicos de originais em papel nos formatos de arquivo PDF e JPEG;
 - 3.3.14. Visualização do documento digitalizado;
 - 3.3.15. Resolução de Digitalização: 600x600 dpi;
 - 3.3.16. Escaneamento colorido ou em preto e branco
 - 3.3.17. Redução /ampliação de 25% a 400% em variações de 1%;
 - 3.3.18. Possuir placa de rede interna, compatível com TCP/IP 10/100/MBPS;
 - 3.3.19. Ser compatível com o sistema operacional Windows, Linux e Mac OS;
 - 3.3.20. Software de gerenciamento detalhado através do servidor.
 - 3.3.21. Entrada de papel de no mínimo 300 folhas;
 - 3.3.22. Toner com capacidade mínima de 7.000 (sete mil) cópias/impressões;
 - 3.3.23. Resolução de impressão de no mínimo 1200x1200 dpi;
 - 3.3.24. Painel de Operação: Tela sensível ao toque de 4 polegadas (Mínimo);
- 3.4. Proposta com valor de locação por equipamento, acrescido do valor de página mono e cor produzido efetivamente em cada equipamento, não sendo considerado para efeito de cobrança as páginas digitalizadas.
- 3.5. A título de aceitabilidade da especificação técnica de velocidade de impressão, será considerada válida a velocidade mínima em página por minuto (ppm) para papel A4, conforme ISO/IEC 24734.
- 3.6. As especificações são referências mínimas.
- 3.7. A licitante deverá incluir junto a proposta inicial o Catálogo/ Folder/ Ficha técnica/ Manual/ Declaração, emitido pelo fabricante do equipamento, que comprove e



especifique todos os requisitos técnicos solicitados. Deverá vir acompanhada de planilha referenciando todos os itens exigidos, informando qual documentação técnica consta a informação apresentada, indicando em qual página, parágrafo e linha é mencionado o atendimento técnico dos requisitos, devendo ser observado que os documentos de comprovação deverão ser de origem exclusivamente do fabricante do equipamento.

3.8. SOFTWARE DE BILHETAGEM

3.9. A contratada deverá disponibilizar ferramenta de gerenciamento de bilhetagem que permita no mínimo:

- 3.9.1. Gerenciar tudo em um único software, totalmente integrado;
- 3.9.2. O sistema deve estar hospedado em um ambiente confiável e escalável em nuvem; Acesso a interface web deverá ser realizada através de protocolo HTTPS;
- 3.9.3. Interface gráfica no idioma português do Brasil, Inglês e Espanhol;
- 3.9.4. O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização;
- 3.9.5. O sistema deve permitir a autenticação única por sistema no nível individual do usuário;
- 3.9.6. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line”, quando a rede estiver off-line os dados devem ser enviados quando a mesma for restabelecida;
- 3.9.7. O software deve permitir controle das impressões por usuários;
- 3.9.8. O software deve permitir controle das copias por usuários (Obrigatório para a multifuncional colorida); Fornecer ao gestor local controle via relatórios na interface WEB.
- 3.9.9. Local onde cada usuário do sistema consegue visualizar as suas impressões.
- 3.9.10. Permitir a definição de cotas não bloqueantes por usuários ou departamento e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 3.9.11. Possibilitar a geração de alertas por e-mail das cotas; Permitir a definição de cotas pelo valor monetário;



3.9.12. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer dispositivo conectado na internet.

3.9.13. Permitir exportação de dados para aplicativo de planilha;

3.9.14. Possuir módulo “cliente” para instalação em estações que possuam impressoras locais; Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”; Possuir manuais em Português, além da documentação do sistema disponível em WEB; Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

3.9.15. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;

3.9.16. Permitir a definição de custos por página, diferenciando custos para impressão em:

3.9.16.1. Mono e Cor

3.9.16.2. Simplex e Duplex.

3.9.17. Possuir acompanhamento visual em tempo real do volume de impressão em:

3.9.17.1. Mono e Cor

3.9.17.2. Usuários que mais imprimem Impressoras que mais imprimem;

3.9.18. A ferramenta deve automaticamente incluir no rodapé do documento de cada página impressa, em letras miúdas, o login do usuário e a data e a hora de impressão;

3.9.19. Permitir liberar a impressão com autenticação do usuário através de crachá, usuário e senha ou PIN (Quando o equipamento for compatível);

3.9.20. Permitir contabilizar as cópias e digitalizações realizadas pelos usuários, obrigatório para multifuncional colorida

3.10. **ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

3.11. A licitante deverá disponibilizar ferramenta de gestão de serviço que atenda os



requisitos mínimos a seguir: Possuir ferramenta própria na internet que permita a abertura e acompanhamento de chamados técnicos de qualquer natureza, permitindo a criação de níveis de acesso e administração por usuários; Que permita o acompanhamento de evolução e detalhamento dos incidentes e solicitações de apoio em aberto ou concluídas, por períodos; Que permita acompanhar inventário completo dos equipamentos instalados; Que permita o controle do departamento onde o equipamento está alocado, o centro de custo ao qual ele pertence, o contato do responsável pela fiscalização da execução contratual e mostrar a produção média de cada equipamento; Permita que os usuário realizem consultas, via web sobre a situação dos seus chamados técnicos e que os usuários possam incluir informações adicionais; Chat online para atendimento nível 1, com tempo de resposta inferior a 60 segundo;

3.12. A licitante deverá apresentar documentação oficial do fabricante da ferramenta de gestão de serviço que demonstre de forma inequívoca o claro atendimento a todas as exigências mínimas solicitadas e indicar em sua proposta marca da ferramenta de gestão de serviço proposta, sob pena de desclassificação;

3.13. Prestar serviços de assistência técnica, mediante chamado da CONTRATANTE, no horário compreendido das 8h às 18h, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, o que se entende por horas úteis de trabalho (horário comercial);

3.14. Prestar atendimento técnico remoto ou presencial, no máximo em até 02 (duas) horas após o registro da chamada, incluído o tempo de deslocamento. Os chamados técnicos registrados após horário comercial, terão sua contagem iniciada no próximo dia útil as 08:00. Os chamados abertos devem ser solucionados sem ônus a CONTRATANTE.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento do objeto será o de MENOR VALOR ANUAL/TOTAL PARA O GRUPO, observado o disposto no Inciso II do art. 33 da Lei nº14.133 de 2021.

5. PRAZO DE ENTREGA:

5.1. O prazo de entrega é de 10 (dez) dias a partir do recebimento da nota de empenho.

6. VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO



6.1. O valor máximo aceitável para a contratação será de **R\$ 32.400,00 (Trinta e dois mil e quatrocentos reais)** anuais.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o termo de referência, anexos e os termos de sua proposta.

7.2. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

7.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, podendo rejeitar em parte ou totalmente os serviços em desacordo com as especificações listadas no item 1.

7.4. Designar um fiscal e respectivo substituto para acompanhar, fiscalizar e atestar a entrega dos materiais.

7.5. Efetuar o pagamento devido, após atesto do gestor do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.

7.6. Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessário.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir todas as disposições referentes ao objeto deste termo de referência e assumir, de forma irrevogável e sem ressalvas, a integral responsabilidade pela execução, de acordo com as obrigações legais, técnicas e contratuais;

8.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

8.3. Cumprir os prazos para prestação dos serviços descritos no presente termo de referência e entrega dos relatórios correspondentes, quando exigidos;

8.4. Arcar com todos os custos necessários à completa entrega dos relatórios, responsabilizando-se por todos os encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes desta contratação;

8.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CRCSC;

8.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do



CRCSC, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRCSC;

8.7. Comunicar ao CRCSC qualquer anormalidade constatada durante a execução do serviço e prestar os esclarecimentos solicitados;

8.8. Manter, durante o período de vigência do contrato, o atendimento a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.9. Autorizar e assegurar ao CRCSC o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica e as especificações deste termo de referência

8.10. Ao licitante vencedor caberá assumir a responsabilidade por:

8.10.1. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que ocorrido nas dependências do CRCSC;

8.10.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

8.10.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

8.11. São expressamente vedadas ao licitante vencedor:

8.11.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CRCSC para execução do contrato decorrente desta licitação;

8.11.2. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Termo;

8.12. A inadimplência do licitante vencedor, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Conselho, nem poderá onerar o objeto desta contratação.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das



infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 9.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 9.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 9.2.1. Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação



Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o início da execução dos serviços e respectivo atesto do fiscal de contrato, condicionado à apresentação de nota fiscal/fatura acompanhada do relatório de execução dos serviços, apresentação das certidões negativas de débitos junto ao FGTS e Receita Federal, devidamente atualizadas, conforme exigência legal e IN 1234/2012/SRF

10.2. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

10.3. De acordo com o artigo 64, da Lei nº 9.430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgão, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal à Pessoas Jurídicas, pelo fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, estarão sujeitos à incidência, na fonte, do Imposto sobre a Renda, da Contribuição Social sobre



o Lucro Líquido, da Contribuição para Seguridade Social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

10.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas do presente contrato serão custeadas pelo orçamento geral do CRCSC para o exercício de 2023, conta orçamentária 6.3.1.3.02.01.026 - LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIP., atividade 5008 (Modernização e Manutenção da Estrutura Física).



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
Dispensa Eletrônica CRCSC Nº 12/2022

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA				
Razão Social:				
CNPJ:		Data:		
Endereço:		UF:	CEP:	
E-mail:		Telefone:		
GRUPO 01				
Item	Especificação Detalhada	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal
1	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	1		
2	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	15		
3	VALOR DA PÁGINA COR PRODUZIDA			
4	VALOR DA PÁGINA MONOCROMÁTICA PRODUZIDA			
Valor Total Mensal:				
Valor Total Anual:				
VALOR PARA O GRUPO: R\$				

Prazo de Validade da Proposta: 60 dias

Prazo de entrega: 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho.

Declaramos que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Florianópolis, XXXX de XXXXXXX de 2022.



ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL

Dispensa Eletrônica CRCSC Nº 12/2022

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ..., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA E A EMPRESA ...

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA, com sede na Avenida Osvaldo Rodrigues Cabral nº 1900, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.901.983/0001-64, neste ato representado por sua presidente Sra. Marisa Luciana Schvabe de Moraes, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa ... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..., sediada ..., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada ..., portador da Carteira de Identidade nº ... e CPF nº ..., tendo em vista o que consta no Processo nº 000100/2022 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 05/2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº 12/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO E COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES EQUIPAMENTOS**, conforme especificações abaixo:

GRUPO 01				
Item	Especificação Detalhada	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal



1	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	1		
2	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	15		
3	VALOR DA PÁGINA COR PRODUZIDA			
4	VALOR DA PÁGINA MONOCROMÁTICA PRODUZIDA			
Valor Máximo Aceitável Mensal:				
Valor Máximo Aceitável Anual:				
VALOR PARA O GRUPO: R\$				

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa de Licitação e ao Termo de Referência, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de XX/XX/XXXX e encerramento em XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na



prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$

3.2. O valor anual da contratação é de R\$

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

3.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

4.2. Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.026;

4.3. Projeto: 5008;

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



5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica 12/2022.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. O reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) se dará com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

7. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 12/2022.

8. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 12/2022.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 12/2022.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, de acordo com o art. 138, inciso I, da lei 14.133/21, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Dispensa de Licitação nº 09/2022;

10.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da lei 14.133/21.



10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137, § 2º, da lei 14.133/21.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

10.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

10.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

10.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

10.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

10.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

10.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que



tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

10.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

10.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

10.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133/21, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

10.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, do Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos



contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

15.1. É eleito o Foro do município de Florianópolis/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

MARISA LUCIANA SCHVABE DE MORAIS

Presidente do CRCSC

PROCESSO COMPILADO



Da: Comissão Permanente de Licitação
Para: Depto. Jurídico CRCSC

PROCESSO ADMINISTRATIVO 000100/2022 – DISPENSA ELETRÔNICA 12/2022

Assunto: Parecer Jurídico.

Senhora Assessora Jurídica,

Encaminhamos o Processo Administrativo 000100/2022, tipo Dispensa Eletrônica Nº 12/2022, que tem por objeto a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAL CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO E COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA**, a fim de que seja emitido o competente parecer sobre o referido processo, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Atenciosamente,

EDUARDO SANTOS OLIVEIRA
Membro Suplente da Comissão Permanente de Licitação

PROCESSO COMPILADO

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ EDUARDO SANTOS OLIVEIRA (CPF XXX.358.769-XX) em 05/12/2022 09:59:15

PROCESSO COMPILADO



Florianópolis, 01 de dezembro de 2022.

De: Depto. Jurídico CRCSC

Para: Comissão Permanente de Licitações

Parecer Jurídico n. 77/22

REF.: Processo Administrativo 000100/2022

Dispensa de Licitação Eletrônica N° 12/2022

Esta Assessoria Jurídica foi solicitada a emitir parecer relativo ao processo em epígrafe, frente às disposições constantes na Lei n. 14.133/2021 (art. 72, III).

O processo licitatório em exame tem por objeto a locação de equipamentos multifuncionais cópia/impressão/scanner, com fornecimento de suprimento, bem como com assistência técnica preventiva e corretiva, conforme especificações contidas no documento de formalização da demanda.

Constam dos autos, além de outros documentos necessários:

- o documento de formalização da demanda (DFD n. 2022/000100), apontando a justificativa da necessidade da contratação;
- orientações expedidas pela Coordenação do Comitê de Planejamento das Contratações desta Casa;
- Parecer da Coordenação do Departamento de Governança e Conformidade, acolhendo a solicitação



no que tange à motivação, à justificativa e à disponibilidade orçamentária;

- Parecer do Diretor Administrativo e de Infraestrutura, tecendo considerações pertinentes e autorizando a abertura de processo;
- Parecer de abertura e autuação, emanado por Membro Suplente da Comissão Permanente de Licitação, indicando a pertinência da dispensa, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021;
- Portarias pertinentes à competência, e respectivas delegações;
- Aviso de dispensa, Termo de Referência, Modelo de Proposta e Minuta Contratual.

De início, importante salientar que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídico-formais, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica e aqueles relativos à finalidade do ato (correspondência entre a pretensão da Administração e o interesse público primário ou secundário). A premissa pressuposta aqui é a de que a autoridade competente age em adequação às necessidades da Administração e às atribuições conferidas legalmente a este ente autárquico. Ou seja, cabe a este departamento consultivo opinar **EXCLUSIVAMENTE** sobre a forma de contratação a ser utilizada pela Administração. Foge ao escopo deste parecer questões relativas à finalidade do ato administrativo, em favor do qual há presunção de legitimidade/legalidade.

Nesse diapasão, ressalvada a limitação técnica deste Dep. Jurídico quanto à delimitação do objeto contratado, no que tange à forma de contratação propriamente dita, frente ao que dispôs o parecer exarado quando da consulta realizada no âmbito do TCU, de nº 008.967/2021-0, bem como observando-se a implementação do PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e a fim de salvaguardar os recursos materiais e humanos desta Casa, atendendo-se ao interesse público, entende-se que, com efeito, esta pode ser realizada por dispensa da licitação, observado o limite estabelecido



no art. 75, inciso II e seu §1º, da Lei 14.133/2021¹ (diga-se: normativo já vigente), permitindo sua escolha pautada nos princípios da economicidade e celeridade, tendo em vista o valor máximo estabelecido ao certame, após realizada pesquisa de mercado.

Por pertinente, observa-se que, ainda que se trate de serviço contínuo, ao qual a Lei n. 14.133/21 prevê possibilidade de prorrogação contratual sucessiva, respeitada vigência máxima decenal (art. 107), tem-se que o legislador, ao prever no §1º do art. 75, do já referido diploma legal, que, para fins de dispensa de licitação em razão do valor será considerado o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora, limitou, de forma expressa, o lapso temporal ao qual o somatório do valor para enquadramento da dispensa fica adstrito².

Desse modo, encontrando-se o valor da contratação anual dentro dos limites dispostos no art. 75, inc. II e seu §1º da Lei n. 14.133/11, bem como o fato de que a dispensa restará efetivada na modalidade eletrônica, observadas as disposições da IN n. 67/21 SEGES/ME, o que confere ao certame a observância da ampla concorrência e impessoalidade na escolha da fornecedora, entende-se pela adequação da modalidade eleita para a contratação.

No que tange ao aviso de dispensa e seus anexos (TR, modelo de proposta e minuta contratual), observa-se equivocada remissão à Lei n. 8.666/93, precisamente na CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO do ANEXO IV, recomendando-se à adaptação ao novo normativo que rege à matéria, em observância ao

¹ Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva **valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, no caso de outros serviços e compras; [\(Vide Decreto nº 10.922, de 2021\)](#) [\(Vigência\)](#) § 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo, deverão ser observados: I - o somatório do que for despendido **no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora**; II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

² (...) Para realizar este cálculo devemos tomar todas as contratações realizadas ao longo do exercício financeiro (janeiro a dezembro) que estejam categorizadas como o mesmo ramo de atividade. (...) – Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021/coordenado por Cristina Fortini, Rafael Sérgio Lima de Oliveira, Tatiana Camarão. Belo Horizonte: Fórum, 2022, pg. 104.



que preconiza o art. 191, parte final, da Lei n. 14.133/21.

Recomenda-se, ademais, a inclusão de cláusula relacionada à observação da Lei n. 13.709/2018 (LGPD), no seguinte sentido: “As partes obrigam-se a manter sob o mais restrito sigilo os dados e informações pessoais e/ou reservadas de acordo com o previsto na Lei nº 12.527/2011 e na Lei nº 13.079/2018, eventualmente compartilhados em decorrência do certame ou deste contrato, vedada sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização (penal, civil e administrativa), ressalvadas as hipóteses permitidas em Lei.”.

No que se refere à cláusula relacionada ao reajuste, também disposta na minuta contratual, frente aos orçamentos repassadas e a aprovação da disponibilidade orçamentária, recomenda-se seja alterada sua redação, a fim de que reste consignado, com clareza, que os preços contratados são fixos e irremovíveis pelo período de vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua celebração, com previsão de índice para reajuste, em caso de prorrogação.

Por fim, pontua-se a previsão de vigência da contratação ao limite de 60 (sessenta) meses, conforme cláusula segunda da já mencionada minuta contratual, motivo pelo qual se acentua, conforme já destacado acima, que a NLLC prevê a possibilidade de prorrogação decenal, frente ao que dispõe o seu art. 107, sugerindo-se, nessa linha, caso entenda a Administração pela pertinência, em havendo disponibilidade orçamentária e a devida justificativa acerca da vantajosidade, seja possibilitada, nos termos da Lei, a prorrogação decenal da contratação em tela, como medida de economia, celeridade e eficiência.

Quanto ao mais, tem-se que o aviso de dispensa e seus anexos atendem, no que cabe à hipótese, o disposto nos artigos 40, §1º e 6º, inc. XXIII, bem como o 92, todos da Lei n. 14.133/21, não se vislumbrando, em suas previsões, a priori, demais máculas que possam ensejar prejuízo à Administração.

Do exposto, observadas as considerações acima e atendido



o princípio da publicidade na forma do novo regramento, bem como o procedimento disposto na IN 67/21, este Departamento Jurídico opina pela aprovação da modalidade de contratação eleita.

É o parecer.

Roberta Germani
Advogada CRCSC - OAB/SC 55.847
Coordenadora do Departamento Jurídico

PROCESSO COMPILADO

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ ROBERTA GERMANI (CPF XXX.180.800-XX) em 05/12/2022 11:42:35

PROCESSO COMPILADO



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2022

(Processo Administrativo n.º 000100/2022)

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE**, por meio do Setor de Infraestrutura, sediado na Avenida. Osvaldo Rodrigues Cabral, 1900 Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88015-710, realizará), realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 14/12/2022

Link: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO E COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES EQUIPAMENTOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá em grupo único, conforme tabela constante abaixo.

GRUPO 01					
Item	Especificação Detalhada	Qtde	Local de entrega	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Mensal
1	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	1	Florianópolis	R\$ 300,00	R\$ 300,00



2	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	15	Florianópolis(8), Criciúma(1), Joinville(1), Blumenau(1), Itajaí(1) Lages(1), Joaçaba(1) e Chapecó(1)	R\$ 160,00	R\$ 2.400,00
3	VALOR DA PÁGINA COR PRODUZIDA	500	Florianópolis	R\$ 0,50	R\$ 250,00
4	VALOR DA PÁGINA MONOCROMÁTICA PRODUZIDA	10000	Florianópolis(8), Criciúma(1), Joinville(1), Blumenau(1), Itajaí(1) Lages(1), Joaçaba(1) e Chapecó(1)	R\$ 0,10	R\$ 1.000,00
Valor Máximo Aceitável Mensal:					R\$ 3.950,00
Valor Máximo Aceitável Anual:					R\$ 47.400,00

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

1.4. Os itens 3 e 4 serão pagos por página, constituindo, portanto, apenas uma estimativa as quantidades apresentadas no item 1.2.

1.5. A proposta a ser apresentada para o grupo deve respeitar os valores máximos destacados para cada item.

1.6. Os locais de entrega dos equipamentos se dará nos seguintes municípios:

1.6.1. MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA: Florianópolis/SC.

1.6.2. MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA: 8 (oito) para Florianópolis/SC, 1 (uma) para Criciúma/SC, 1 (uma) para Joinville/SC, 1 (uma) para Blumenau/SC, 1 (uma) para Itajaí/SC, 1 (uma) para Lages/SC, 1 (uma) para Joaçaba/SC(1) e 1 (uma) para Chapecó/SC.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br - Portal de Compras do Governo Federal.

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do



Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

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

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.4.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

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



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

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

2.4.3.8. aplica-se o disposto no item 2.4.3.4. também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.4.3.9. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.4.3.10. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos



previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

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

3.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.10. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.11. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

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

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

3.11.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.11.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.11.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou



insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.3. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR MENSAL DO GRUPO.**

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

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

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

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

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

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

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



5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.6. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

5.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a



proposta de preços ou menor lance que:

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

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

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

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

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

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

5.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

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

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação,



mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 6.2.1. a) SICAF;
- 6.2.2. b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 6.2.3. c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 6.2.4. d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

6.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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

6.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7. CONTRATAÇÃO

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

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade



para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.4. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

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

8. SANÇÕES

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução



do contrato;

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

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

8.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

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

8.2.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

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

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

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;



- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de



2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

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

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

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que



impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

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

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

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

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

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

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

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

9.14. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.15. ANEXO II - Termo de Referência;

9.16. ANEXO III – Modelo de Proposta

9.17. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos



da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

2.6. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

4. Qualificação Técnica

4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

4.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período ser ininterrupto.

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

4.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do



serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.7. Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

PROCESSO COMPILADO



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO E COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES EQUIPAMENTOS**, conforme especificações e quantitativos abaixo:

GRUPO 01					
Item	Especificação Detalhada	Qtde	Local de entrega	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Mensal
1	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	1	Florianópolis	R\$ 300,00	R\$ 300,00
2	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	15	Florianópolis(8), Criciúma(1), Joinville(1), Blumenau(1), Itajaí(1) Lages(1), Joaçaba(1) e Chapecó(1)	R\$ 160,00	R\$ 2.400,00
3	VALOR DA PÁGINA COR PRODUZIDA	500	Florianópolis	R\$ 0,50	R\$ 250,00
4	VALOR DA PÁGINA MONOCROMÁTICA PRODUZIDA	10000	Florianópolis(8), Criciúma(1), Joinville(1), Blumenau(1), Itajaí(1) Lages(1), Joaçaba(1) e Chapecó(1)	R\$ 0,10	R\$ 1.000,00
Valor Máximo Aceitável Mensal:					R\$ 3.950,00
Valor Máximo Aceitável Anual:					R\$ 47.400,00

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se faz necessária para manter a continuidade dos serviços de impressão, cópias e digitalizações já existentes no CRCSC, atendendo as necessidades dos colaboradores que utilizam e prestam serviços na Sede e Delegacias Regionais,



localizadas no estado de Santa Catarina, nos municípios de Florianópolis, Criciúma, Joinville, Blumenau, Itajaí Lages, Joaçaba e Chapecó. A opção pela locação busca evitar indisponibilidades, mesmo que temporárias, de equipamentos por falta de manutenções ou insumos. Outra vantagem é padronizar o parque dos equipamentos com o mesmo modelo de impressoras como ocorre atualmente, facilitando suporte técnico pela equipe do CRCSC aos usuários.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Locação de equipamentos multifuncionais cópia/impressão/scanner com fornecimento de suprimento e com assistência técnica preventiva e corretiva. A entrega dos equipamentos se dará nos seguintes municípios:

9.17.1. MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA: Florianópolis/SC.

9.17.2. MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA: 8 (oito) para Florianópolis/SC, 1 (uma) para Criciúma/SC, 1 (uma) para Joinville/SC, 1 (uma) para Blumenau/SC, 1 (uma) para Itajaí/SC, 1 (uma) para Lages/SC, 1 (uma) para Joaçaba/SC(1) e 1 (uma) para Chapecó/SC.

3.2. Os equipamentos devem possuir as seguintes especificações:

3.3. EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COLORIDA (local de entrega: Florianópolis)

3.3.1. Multifuncional a laser/LED Colorida. Configuração Mínima:

3.3.2. A máquina deverá ser nova, de primeiro uso e está em linha de produção;

3.3.3. Capacidade de impressões coloridas e preto-e- branco;

3.3.4. Capacidade mínima mensal de no mínimo 20.000 páginas;

3.3.5. Velocidade mínima de impressão e cópia de no mínimo 30 páginas por minuto, em papel tamanho A4;

3.3.6. Possibilitar impressão/cópia automática, frente e verso, no papel tamanho A4;

3.3.7. Compatibilidade à rede 220V ou estabilizador compatível;

3.3.8. Possuir alimentador automático para, no mínimo, 50 originais;



- 3.3.9. Possuir bandeja manual para folhas especiais para, no mínimo, 100 folhas;
- 3.3.10. Entrada de papel no mínimo 350 folhas;
- 3.3.11. Ter capacidade de armazenamento interno de documentos para posterior impressão, com memória de, no mínimo, 1GB;
- 3.3.12. Resolução da cópia : 600 X 600 dpi;
- 3.3.13. Impressão a partir de Pen Drive: pela porta USB frontal
- 3.3.14. Conectividade: USB e 10/100 Base-TX;
- 3.3.15. Ethernet (rede)
- 3.3.16. Digitalização para PC: Cria arquivos eletrônicos de originais em papel nos formatos de arquivo PDF e JPEG
- 3.3.17. Resolução da Digitalização: 600 x 600 dpi
- 3.3.18. Velocidade de Digitalização de no mínimo 55ipm;
- 3.3.19. Visualização do documento digitalizado na tela do equipamento, sem uso do PC;
- 3.3.20. Ampliação/Redução da Cópia: 25% até 400% em incrementos de 1%
- 3.3.21. Possuir placa de rede interna, compatível com TCP/IP 10/100/MBPS;
- 3.3.22. Ser compatível com o sistema operacional Windows, Linux e Mac OS;
- 3.3.23. Ser totalmente compatível com Software de gerenciamento de bilhetagem;
- 3.3.24. Toner mono e cor com capacidade mínima de 6.000 (seis mil) cópias/impressões cada;
- 3.3.25. Resolução de impressão: de no mínimo 1200x1200 dpi;
- 3.3.26. Painel de Operação: Tela sensível ao toque de 7 polegadas (Mínimo);
- 3.3.27. As especificações são referências mínimas.
- 3.3.28. A licitante deverá incluir junto a proposta inicial o Catálogo/ Folder/ Ficha técnica/ Manual/ Declaração, emitido pelo fabricante do equipamento, que comprove e especifique todos os requisitos técnicos solicitados.



3.4. EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (Locais de entrega Florianópolis, Criciúma, Joinville, Blumenau, Itajaí Lages, Joaçaba e Chapecó).

- 3.4.1. Multifuncional a laser/LED Configuração Mínima:
- 3.4.2. A máquina deverá ser nova, de primeiro uso e em linha de fabricação;
- 3.4.3. Ciclo máximo recomendado pelo fabricante de no mínimo 5.000 páginas;
- 3.4.4. Velocidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto, em papel tamanho A4;
- 3.4.5. Possibilitar impressão/cópia automática, frente e verso, no papel tamanho A4;
- 3.4.6. Compatibilidade à rede 220V ou estabilizador compatível;
- 3.4.7. Possuir alimentador automático de originais;
- 3.4.8. Possuir bandeja manual para folhas especiais para, no mínimo, 50 folhas;
- 3.4.9. Ter capacidade de armazenamento interno de documentos para posterior impressão, com memória de, no mínimo, 256 MB;
- 3.4.10. Resolução de cópia: 600 X 600 dpi;
- 3.4.11. Conectividade: USB e 10/100 Base-TX.
- 3.4.12. Ethernet (rede).
- 3.4.13. Digitalização para PC: Cria arquivos eletrônicos de originais em papel nos formatos de arquivo PDF e JPEG;
- 3.4.14. Visualização do documento digitalizado;
- 3.4.15. Resolução de Digitalização: 600x600 dpi;
- 3.4.16. Escaneamento colorido ou em preto e branco
- 3.4.17. Redução /ampliação de 25% a 400% em variações de 1%;
- 3.4.18. Possuir placa de rede interna, compatível com TCP/IP 10/100/MBPS;
- 3.4.19. Ser compatível com o sistema operacional Windows, Linux e Mac OS;
- 3.4.20. Software de gerenciamento detalhado através do servidor.
- 3.4.21. Entrada de papel de no mínimo 300 folhas;



- 3.4.22. Toner com capacidade mínima de 7.000 (sete mil) cópias/impressões;
- 3.4.23. Resolução de impressão de no mínimo 1200x1200 dpi;
- 3.4.24. Painel de Operação: Tela sensível ao toque de 4 polegadas (Mínimo);
- 3.5. A título de aceitabilidade da especificação técnica de velocidade de impressão, será considerada válida a velocidade mínima em página por minuto (ppm) para papel A4, conforme ISO/IEC 24734.
- 3.6. As especificações são referências mínimas.
- 3.7. A licitante deverá incluir junto a proposta inicial o Catálogo/ Folder/ Ficha técnica/ Manual/ Declaração, emitido pelo fabricante do equipamento, que comprove e especifique todos os requisitos técnicos solicitados.

3.8. SOFTWARE DE BILHETAGEM

- 3.9. A contratada deverá disponibilizar ferramenta de gerenciamento de bilhetagem que permita no mínimo:
 - 3.9.1. Gerenciar tudo em um único software, totalmente integrado;
 - 3.9.2. O sistema deve estar hospedado em um ambiente confiável e escalável em nuvem; Acesso a interface web deverá ser realizada através de protocolo HTTPS;
 - 3.9.3. Interface gráfica no idioma português do Brasil;
 - 3.9.4. O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização;
 - 3.9.5. O sistema deve permitir a autenticação única por sistema no nível individual do usuário;
 - 3.9.6. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line”, quando a rede estiver off-line os dados devem ser enviados quando a mesma for restabelecida;
 - 3.9.7. O software deve permitir controle das impressões por usuários;
 - 3.9.8. O software deve permitir controle das copias por usuários (Obrigatório para a multifuncional colorida); Fornecer ao gestor local controle via relatórios na interface WEB.
 - 3.9.9. Local onde cada usuário do sistema consegue visualizar as suas



impressões.

3.9.10. Permitir a definição de cotas não bloqueantes por usuários ou departamento e a geração de relatórios de utilização de cotas;

3.9.11. Possibilitar a geração de alertas por e-mail das cotas; Permitir a definição de cotas pelo valor monetário;

3.9.12. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer dispositivo conectado na internet.

3.9.13. Permitir exportação de dados para aplicativo de planilha;

3.9.14. Possuir módulo “cliente” para instalação em estações que possuam impressoras locais; Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”; Possuir manuais em Português, além da documentação do sistema disponível em WEB; Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

3.9.15. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;

3.9.16. Permitir a definição de custos por página, diferenciando custos para impressão em:

3.9.16.1. Mono e Cor

3.9.16.2. Simplex e Duplex.

3.9.17. Possuir acompanhamento visual em tempo real do volume de impressão em:

3.9.17.1. Mono e Cor

3.9.17.2. Usuários que mais imprimem Impressoras que mais imprimem;

3.9.18. A ferramenta deve automaticamente incluir no rodapé do documento de cada página impressa, em letras miúdas, o login do usuário e a data e a hora de impressão;

3.9.19. Permitir liberar a impressão com autenticação do usuário através de crachá, usuário e senha ou PIN (Quando o equipamento for compatível);

3.9.20. Permitir contabilizar as cópias e digitalizações realizadas pelos usuários, obrigatório para multifuncional colorida



3.10. **ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

3.11. A licitante deverá disponibilizar ferramenta de gestão de serviço que atenda os requisitos mínimos a seguir: Possuir ferramenta própria na internet que permita a abertura e acompanhamento de chamados técnicos de qualquer natureza, permitindo a criação de níveis de acesso e administração por usuários; Que permita o acompanhamento de evolução e detalhamento dos incidentes e solicitações de apoio em aberto ou concluídas, por períodos; Que permita acompanhar inventário completo dos equipamentos instalados; Que permita o controle do departamento onde o equipamento está alocado, o centro de custo ao qual ele pertence, o contato do responsável pela fiscalização da execução contratual e mostrar a produção média de cada equipamento; Permita que os usuário realizem consultas, via web sobre a situação dos seus chamados técnicos e que os usuários possam incluir informações adicionais;

3.12. Prestar serviços de assistência técnica, mediante chamado da CONTRATANTE, no horário compreendido das 8h às 18h, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, o que se entende por horas úteis de trabalho (horário comercial);

3.13. Prestar atendimento técnico remoto ou presencial, no máximo em até 02 (duas) horas após o registro da chamada, incluído o tempo de deslocamento. Os chamados técnicos registrados após horário comercial, terão sua contagem iniciada no próximo dia útil as 08:00. Os chamados abertos devem ser solucionados sem ônus a CONTRATANTE.

4. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

4.1. O critério de julgamento do objeto será o de **MENOR VALOR MENSAL PARA O GRUPO**, observado o disposto no Inciso II do art. 33 da Lei nº14.133 de 2021.

5. **PRAZO DE ENTREGA:**

5.1. O prazo de entrega é de 10 (dez) dias a partir do recebimento da nota de empenho.

6. **VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO**

6.1. O valor máximo aceitável para a contratação será de **R\$ 3.950,00 (três mil novecentos e cinquenta)** mensal.

7. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**



- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o termo de referência, anexos e os termos de sua proposta.
- 7.2. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.
- 7.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, podendo rejeitar em parte ou totalmente os serviços em desacordo com as especificações listadas no item 1.
- 7.4. Designar um fiscal e respectivo substituto para acompanhar, fiscalizar e atestar a entrega dos materiais.
- 7.5. Efetuar o pagamento devido, após atesto do gestor do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.
- 7.6. Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessário.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Cumprir todas as disposições referentes ao objeto deste termo de referência e assumir, de forma irrevogável e sem ressalvas, a integral responsabilidade pela execução, de acordo com as obrigações legais, técnicas e contratuais;
- 8.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 8.3. Cumprir os prazos para prestação dos serviços descritos no presente termo de referência e entrega dos relatórios correspondentes, quando exigidos;
- 8.4. Arcar com todos os custos necessários à completa entrega dos relatórios, responsabilizando-se por todos os encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes desta contratação;
- 8.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CRCSC;
- 8.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CRCSC, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRCSC;
- 8.7. Comunicar ao CRCSC qualquer anormalidade constatada durante a execução do serviço e prestar os esclarecimentos solicitados;



- 8.8. Manter, durante o período de vigência do contrato, o atendimento a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.9. Autorizar e assegurar ao CRCSC o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica e as especificações deste termo de referência
- 8.10. Ao licitante vencedor caberá assumir a responsabilidade por:
- 8.10.1. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que ocorrido nas dependências do CRCSC;
 - 8.10.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - 8.10.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 8.11. São expressamente vedadas ao licitante vencedor:
- 8.11.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CRCSC para execução do contrato decorrente desta licitação;
 - 8.11.2. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Termo;
- 8.12. A inadimplência do licitante vencedor, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Conselho, nem poderá onerar o objeto desta contratação.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;



- 9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 9.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 9.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 9.2.1. Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo



máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias após emissão da nota fiscal com os respectivos relatórios de consumo;

10.2. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

10.3. De acordo com o artigo 64, da Lei nº 9.430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgão, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal à Pessoas Jurídicas, pelo fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, estarão sujeitos à incidência, na fonte, do Imposto sobre a Renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, da Contribuição para Seguridade Social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

10.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO



11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas do presente contrato serão custeadas pelo orçamento geral do CRCSC para o exercício de 2023, conta orçamentária 6.3.1.3.02.01.026 - LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIP., atividade 5008 (Modernização e Manutenção da Estrutura Física).

PROCESSO COMPILADO



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL Dispensa Eletrônica CRCSC Nº 12/2022

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA					
Razão Social:					
CNPJ:				Data:	
Endereço:				UF:	CEP:
E-mail:		Telefone:			
GRUPO 01					
Item	Especificação Detalhada	Qtde	Local de entrega	Valor Unitário	Valor Mensal
1	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	1	Florianópolis		
2	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	15	Florianópolis(8), Criciúma(1), Joinville(1), Blumenau(1), Itajaí(1) Lages(1), Joaçaba(1) e Chapecó(1)		
3	VALOR DA PÁGINA COR PRODUZIDA	500	Florianópolis		
4	VALOR DA PÁGINA MONOCROMÁTICA PRODUZIDA	10000	Florianópolis(8), Criciúma(1), Joinville(1), Blumenau(1), Itajaí(1) Lages(1), Joaçaba(1) e Chapecó(1)		
Valor Mensal:					
Valor Anual:					
VALOR TOTAL PARA O GRUPO:					

Prazo de Validade da Proposta: 60 dias

Prazo de entrega: 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho.

Declaramos que no preço acima estão inclusos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos



trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Florianópolis, XXXX de XXXXXXX de 2022.

PROCESSO COMPILADO



ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL

Dispensa Eletrônica CRCSC Nº 12/2022

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ..., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA E A EMPRESA ...

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA, com sede na Avenida Osvaldo Rodrigues Cabral nº 1900, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.901.983/0001-64, neste ato representado por sua presidente Sra. Marisa Luciana Schvabe de Moraes, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa ... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..., sediada ..., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada ..., portador da Carteira de Identidade nº ... e CPF nº ..., tendo em vista o que consta no Processo nº 000100/2022 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 05/2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº 12/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO E COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES EQUIPAMENTOS**, conforme especificações abaixo:

GRUPO 01					
Item	Especificação Detalhada	Qtde	Local de entrega	Valor Unitário	Valor Mensal
1	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	1	Florianópolis		



2	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	15	Florianópolis(8), Criciúma(1), Joinville(1), Blumenau(1), Itajaí(1), Lages(1), Joaçaba(1) e Chapecó(1)		
3	VALOR DA PÁGINA COR PRODUZIDA				
4	VALOR DA PÁGINA MONOCROMÁTICA PRODUZIDA				
				Valor Mensal:	
				Valor Anual:	
VALOR TOTAL PARA O GRUPO:					

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa de Licitação e ao Termo de Referência, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de XX/XX/XXXX e encerramento em XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, conforme art. 107 da lei 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de



habilitação.

- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$
- 3.2. O valor anual da contratação é de R\$
- 3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:
- 4.2. Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.026;
- 4.3. Projeto: 5008;
- 4.4. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes



encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica 12/2022.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua celebração. Em caso de prorrogação, o reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) se dará com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

7. CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 12/2022.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 12/2022.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 12/2022.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, de acordo com o art. 138, inciso I, da lei 14.133/21, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Dispensa de Licitação nº 09/2022;

10.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da lei 14.133/21.



10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137, § 2º, da lei 14.133/21.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

10.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

10.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

10.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

10.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

10.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

10.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.



10.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

10.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

10.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133/21, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

10.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. As partes obrigam-se a manter sob o mais restrito sigilo os dados e informações pessoais e/ou reservadas de acordo com o previsto na Lei nº 12.527/2011 e na Lei nº 13.079/2018, eventualmente compartilhados em decorrência do certame ou deste contrato, vedada sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização (penal, civil e administrativa), ressalvadas as hipóteses permitidas em Lei.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, do Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. É eleito o Foro do município de Florianópolis/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

MARISA LUCIANA SCHVABE DE MORAIS

Presidente do CRCSC

PROCESSO COMPILADO

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

- ✓ FERNANDO PROENCO ZUCATTO (CPF XXX.159.469-XX) em 08/12/2022 09:39:32
- ✓ CLEBER DIAS (CPF XXX.564.389-XX) em 08/12/2022 10:01:11

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=RR-WCGFj45mWz2xSEdDngQ&chave2=Ug8cWwspH-cKj15CvAIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 19964994834-LUIZ ANTONIO SELBACH

PROCESSO COMPILADO

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 13 DE SETEMBRO DE 2022

DATA: 13/09/2022. **HORA:** 14:00. **LOCAL:** Sede social à Rua Padre Kolb, nº 723, bairro Bucarein, na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, CEP 89202-350. **PUBLICAÇÕES:** As publicações dos editais de convocação foram dispensadas em razão da presença de 100% (cem por cento) dos acionistas. **MESA DIRETORA:** Os trabalhos foram presididos e secretariados pelo Sr. Luiz Antônio Selbach. **PRESENÇA:** 100% (cem por cento) dos acionistas. **ORDEM DO DIA: 1)** Deliberar a lavratura da presente ata em forma de sumário e com omissão das assinaturas para publicação. **2)** Deliberar sobre a nova redação do Inciso VII do Parágrafo 14º do Artigo 9º do Estatuto Social; **3)** Deliberar sobre a Consolidação do Estatuto Social da Companhia. **DELIBERAÇÕES TOMADAS POR UNANIMIDADE:** Na abertura dos trabalhos, os acionistas declararam estar supridas as formalidades legais para a instalação da presente Assembleia Geral Extraordinária. **1)** Aprovada a lavratura da presente ata em forma de sumário e com omissão das assinaturas para publicação. **2)** Aprovado que o Inciso VII do Parágrafo 14º do Artigo 9º do Estatuto Social passa a vigorar com a seguinte redação: “VII - autorizar, se o estatuto não dispuser em contrário, a alienação de bens do ativo permanente, a constituição de ônus reais sobre bens do ativo permanente e a prestação de garantias a obrigações de terceiros que não sejam empresas coligadas ou controladas”. **3)** Aprovada sem restrições a consolidação do Estatuto Social da Companhia, ficando sua redação consolidada como segue:

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, FILIAIS, OBJETO E DURAÇÃO

ARTIGO 1º - SELBETTI TECNOLOGIA S.A. é uma Sociedade por Ações de capital fechado, cujas atividades vêm sendo desenvolvidas desde 01 de junho de 1977, tendo iniciado como Sociedade Limitada, transformando-se em Sociedade por Ações em 03 de fevereiro de 2010, e, que se rege pelo presente Estatuto e pelas disposições legais aplicáveis às Sociedades Anônimas.

ARTIGO 2º - O prazo de duração da Companhia é por tempo indeterminado.

ARTIGO 3º - A Companhia, inscrita no CNPJ/MF nº 83.483.230/0001-86, NIRE 42300035122, com sede e foro na cidade de Joinville - SC, na Rua Padre Kolb, nº 723, Bairro Bucarein, CEP 89.202-350, pode criar, extinguir e alterar endereço de filiais, escritórios, agências, sucursais e depósitos, por deliberação do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral.

Parágrafo Único: As filiais ativas da sociedade serão descritas em anexo a Ata do Conselho de Administração da Companhia, arquivada na sede da Companhia.

ARTIGO 4º - A Companhia tem por objeto:

a) locação e manutenção de máquinas fotocopiadoras, impressoras, multifuncionais, scanners, computadores, notebooks, aparelhos celulares, máquinas envelopadoras, impressoras 3D, tablets, coletores, totens de autoatendimento, leitores RFID, lousas digitais, equipamentos de escritório,



SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 13 DE SETEMBRO DE 2022

equipamentos periféricos, equipamentos de som, imagem, vídeo e áudio, layout de móveis para escritório, locação de espaços físicos para serviços de reprografias, serviços reprográficos em espaços de terceiros e locação de mão de obra temporária;

b) gestão de gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos, serviços e consultoria em tecnologia da informação, serviço de digitalização de documentos;

c) exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborados e/ou por terceiros e a correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática; software de digitalização de documentos, software de gerenciamento eletrônico de documentos e processos, software para automatização de tarefas, software de gerenciamento de impressão e cópia, software para assinatura eletrônica e digital de documentos, software para gerenciamento de dispositivos móveis e ativos de TI, software para IoT - Internet of Things, software para IA – Inteligência Artificial;

d) comércio varejista e atacadista, importação e exportação, produção, criação, desenvolvimento, representação e licenciamento de softwares customizáveis e não customizáveis;

e) comércio atacadista e varejista, importação e exportação e representação comercial de: máquinas fotocopiadoras, duplicadores, impressoras, multifuncionais, scanners, móveis, máquinas e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo e áudio, desktops, notebooks, aparelhos celulares, máquinas envelopadoras, impressoras 3D, tablets, coletores, totens de autoatendimento, leitores RFID, lousas digitais, etiquetas térmicas, equipamentos e suprimentos de informática, móveis e eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico, artigos de livreria e papelaria;

f) participação em outras sociedades, como sócia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias.

CAPÍTULO II
CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

ARTIGO 5º - O capital social é de R\$ 1.841.855,00 (um milhão oitocentos e quarenta e um mil oitocentos e cinquenta e cinco reais), representado por 2.450.000 (dois milhões quatrocentas e cinquenta mil) ações ordinárias nominativas, sem valor nominal.

Parágrafo 1º - Cada ação ordinária nominativa dará direito a um voto nas deliberações das Assembleias Gerais e, sendo criadas ações preferenciais nominativas, essas não terão direito a voto.

Parágrafo 2º - A Companhia, por deliberação do Conselho de Administração, poderá adquirir as próprias ações para permanência em tesouraria, cancelamento ou posterior alienação, até o montante do saldo de lucros e de reservas disponíveis, exceto a legal, sem diminuição do capital social, observada a legislação em vigor.

Parágrafo 3º - O capital social poderá ser aumentado com a emissão de ações preferenciais, sem guardar proporção com as ações ordinárias, respeitado o limite legal de 50% (cinquenta por cento) do total de ações, bem como observado o direito de preferência de todos os acionistas.

Parágrafo 4º - Os acionistas terão prioridade na subscrição de novas ações, na proporção de número e espécie de ações que possuem na Sociedade.

Parágrafo 5º - A subscrição de novas ações para aumento de capital processar-se-á nos termos e condições estipulados pela Assembleia Geral, à qual caberá a fixação do preço de emissão das novas ações.

Página 2 de 10



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 16/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223428906 Protocolo 223428906 de 16/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 658851561561480

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

16/09/2022

PROCESSO COMPILADO

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 13 DE SETEMBRO DE 2022

Parágrafo 6º – A mora do acionista na realização do capital subscrito, importará na cobrança, pela Companhia, de multa de 10% (dez por cento) do valor da prestação vencida, além dos juros de 1% (um por cento) ao mês de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO III
CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE AÇÕES

ARTIGO 6º - O acionista que pretender alienar total ou parcialmente suas ações deverá comunicar a sua intenção, por escrito, aos demais acionistas, mencionando preços e condições do negócio, que terão o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento do comunicado, para exercer seu direito de preferência.

Parágrafo 1º - Os acionistas interessados deverão manifestar-se por escrito, indicando a quantidade de ações pretendidas e o interesse na participação de novo rateio, em caso de sobras. Havendo interesse de mais de um acionista na aquisição das ações oferecidas, essas serão rateadas proporcionalmente à participação de cada um no capital social da Companhia.

Parágrafo 2º - Sempre que inexistir interesse na aquisição das ações pelos Acionistas, fica assegurada a preferência à Companhia, no mesmo preço e condições de negócio constantes na comunicação mencionada no caput, devendo o acionista ofertante comunicar formalmente sua intenção ao Conselho de Administração, que deverá se manifestar em 30 (trinta) dias, sobre o interesse ou não da Companhia na aquisição.

Parágrafo 3º - Caso os demais acionistas e a Companhia não adquiram as ações ofertadas, essas poderão ser livremente alienadas a terceiros, desde que: a) a transferência ocorra dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término do prazo dentro do qual a Companhia e os outros acionistas poderiam exercer o direito de preferência; b) a operação seja levada a efeito com observância integral das condições de preço e pagamento constantes da comunicação entregue aos demais acionistas e à Companhia.

Parágrafo 4º - As transferências de ações serão comprovadas por atos autênticos entre as partes, com a interveniência da Companhia, promovendo-se, de imediato, os competentes registros nos livros da Companhia.

Parágrafo 5º - É vedado aos acionistas onerar ou gravar, de qualquer forma ou título, as suas ações em benefício de terceiros estranhos à Companhia.

Parágrafo 6º - Será considerada ineficaz em relação à Companhia a cessão ou qualquer transferência de ações feita com infração às regras estabelecidas neste Estatuto.

CAPÍTULO IV
ASSEMBLÉIA GERAL

ARTIGO 7º - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente dentro dos quatro primeiros meses subsequentes ao término do exercício social para fins previstos em Lei e, extraordinariamente, em todas as oportunidades em que os interesses da Sociedade assim o exigirem, guardados os preceitos de direitos nas respectivas convocações, que serão feitas pelo Conselho de Administração.

Parágrafo 1º - As Assembleias Gerais terão as seguintes atribuições:

I - reformar o estatuto social;

II - eleger ou destituir, a qualquer tempo, os Conselheiros de Administração e Fiscais da Companhia;



SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 13 DE SETEMBRO DE 2022

III - tomar, anualmente, as contas dos administradores e deliberar sobre as demonstrações financeiras por eles apresentadas, bem como deliberar, de acordo com proposta apresentada pela Administração, sobre a destinação do lucro do exercício e a distribuição de dividendos;

IV - autorizar a emissão de debêntures e partes beneficiárias;

V - suspender o exercício dos direitos do acionista;

VI – deliberar sobre a avaliação de bens com que o acionista concorrer para a formação do capital social;

VII - deliberar sobre transformação, fusão, incorporação e cisão da Companhia, sua dissolução e liquidação, eleger e destituir liquidantes e julgar-lhes as contas; e autorizar os administradores a confessar falência e pedir recuperação judicial ou extrajudicial;

IX – Aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração.

Parágrafo 2º - As Assembleias Gerais serão instaladas e presididas pelo Presidente do Conselho de Administração que escolherá um secretário, e, na sua ausência ou impedimento, os trabalhos serão dirigidos por mesa composta de presidente e secretário escolhidos pelos acionistas presentes.

Parágrafo 3º - O edital de convocação será publicado com antecedência mínima de 8 (oito) dias, para primeira convocação, e de 5 (cinco) dias para a segunda convocação, e conterá informações precisas sobre o local, a data, o horário de realização da assembleia, bem como enumerará, expressamente, na ordem do dia, as matérias a serem deliberadas. O edital de segunda convocação somente poderá ser publicado caso a Assembleia Geral não tenha se realizado na primeira convocação.

Parágrafo 4º - É vedada a inclusão, na pauta da Assembleia Geral, da rubrica “outros assuntos” ou “assuntos gerais” ou expressões equivalentes, sendo ainda que os assuntos não incluídos expressamente na convocação somente poderão ser votados caso haja presença de todos os acionistas.

Parágrafo 5º - A Companhia deverá disponibilizar, no máximo até a data da primeira convocação, para todos os acionistas, a pauta da Assembleia Geral e os materiais e documentos necessários para a análise das matérias constantes na ordem do dia.

Parágrafo 6º - Todas as atas de assembleia estarão disponíveis aos acionistas na sua sede, na forma da lei, e a existência de votos dissidentes deverá constar da ata, quando requerido.

Parágrafo 7º - Deverão ser enviadas aos acionistas, em no máximo 15 (quinze) dias, cópias das atas das reuniões do Conselho de Administração e da Diretoria, bem como dos relatórios das auditorias realizadas na Companhia, bem como deverão ser informados aos acionistas as datas e locais das reuniões do Conselho de Administração e da Diretoria.

Parágrafo 8º - Todas as Atas das Assembleias Gerais, Ordinárias e/ou Extraordinárias, serão redigidas pelo sistema de folhas soltas com posterior encadernação, para a escrituração dos livros Ata de Assembleias Gerais, Reunião do Conselho de Administração, Reunião do Conselho Consultivo e Reuniões de Diretoria, sendo que esses livros terão no máximo 100 (cem) folhas cada um, ficando sob responsabilidade e guarda do Diretor Presidente.

CAPÍTULO V
ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA

ARTIGO 8º - São órgãos da administração da Companhia:

a) o Conselho de Administração;

b) a Diretoria;

Parágrafo 1º - O Conselho de administração é órgão de deliberação colegiada, sendo a representação da Companhia privativa dos Diretores.



SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 13 DE SETEMBRO DE 2022

Parágrafo 2º - O mandato eletivo dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria é de 03 (três) anos, estendendo-se, entretanto, até a investidura dos novos membros eleitos, permitida a reeleição, salvo se diversamente deliberado pela Assembleia Geral ou pelo Conselho de Administração, conforme o caso.

CAPÍTULO VI
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 9º - O Conselho de Administração é composto de um mínimo de 3 (três) e máximo de 5 (cinco) membros, eleitos pela Assembleia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo.

Parágrafo 1º – Dentre os seus componentes, a Assembleia Geral elegerá designadamente o Presidente do Conselho de Administração.

Parágrafo 2º - Os membros eleitos para o Conselho de Administração serão investidos no cargo mediante termo de posse lavrado no livro próprio, dentro do prazo de 30 (trinta) dias após a sua nomeação.

Parágrafo 3º - Na Assembleia Geral Ordinária, os acionistas deverão deliberar o número efetivo de membros do Conselho de Administração.

Parágrafo 4º – O membro do Conselho de Administração deve ter reputação ilibada, não podendo ser eleito, salvo dispensa da Assembleia Geral, aquele que (i) ocupar cargos em Sociedades que possam ser consideradas concorrentes da Companhia, ou (ii) tiver ou representar interesse conflitante com a Companhia.

Parágrafo 5º – Não poderá ser exercido o direito de voto pelo membro do Conselho de Administração caso se configurem, supervenientemente, os mesmos fatores de impedimento.

Parágrafo 6º – Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- a) Convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;
- b) Convocar, instalar e presidir as Assembleias Gerais;
- c) Submeter à discussão e deliberação do órgão as proposituras encaminhadas pela Diretoria;
- d) Fazer, preparar e relatar ao Conselho de Administração os elementos necessários à prática geral dos atos de sua competência;
- e) Propor à discussão e aprovação do Conselho de Administração a emissão de pareceres sobre relatórios periódicos de gestão sobre propostas de operações específicas encaminhadas ao órgão pela Diretoria;
- f) Manter o Conselho de Administração informado sobre a gestão da Diretoria, tomando por base seus relatos e as demonstrações financeiras periódicas.

Parágrafo 7º – Na falta ou impedimento do Presidente do Conselho de Administração, as reuniões serão dirigidas por outro Conselheiro escolhido por seus pares na própria reunião.

Parágrafo 8º – As reuniões ordinárias do Conselho de Administração serão realizadas conforme um calendário fixado na primeira reunião anual. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente, com antecedência mínima conforme estabelecido em Regimento Interno, mediante carta com aviso de recebimento, fax ou mensagem eletrônica, devendo constar do aviso de convocação a data, o horário e os assuntos a serem tratados.

Parágrafo 9º - As reuniões serão válidas quando realizadas com a presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração.

Parágrafo 10º – Cada membro do Conselho de Administração em exercício terá direito a 1 (um) voto nas reuniões do Conselho de Administração, seja pessoalmente ou representado por um de seus pares, mediante apresentação (i) de procuração específica para a reunião em pauta e (ii) do voto por escrito do membro do Conselho de Administração ausente e sua respectiva justificativa.

PROCESSO COMPILADO



SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 13 DE SETEMBRO DE 2022

Parágrafo 11º - As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria dos seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate, e constarão de ata lavrada e assinada no livro próprio.

Parágrafo 12º - Fica facultada, se necessária, a participação dos Conselheiros de Administração na reunião, por telefone, videoconferência, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O Conselheiro de Administração, nesta hipótese, será considerado presente à reunião, e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

Parágrafo 13º - O Presidente do Conselho de Administração, por iniciativa própria ou por solicitação de qualquer Conselheiro de Administração, poderá convocar Diretores da Companhia para assistir as reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

Parágrafo 14º – São atribuições do Conselho de Administração:

I - fixar as diretrizes básicas e a orientação geral dos negócios da companhia;

II - aprovar anualmente o planejamento estratégico, o orçamento, planos de investimento e expansão e os orçamentos operacionais, e acompanhar sua execução; III – eleger e destituir os Diretores da companhia e fixar-lhes as atribuições;

IV – eleger e destituir Diretores, fixando seus poderes e alçadas, bem como fiscalizar a gestão dos Diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;

V - convocar a assembleia-geral quando julgar conveniente, ou quando a lei exigir;

VI - manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da diretoria;

VII - autorizar, se o estatuto não dispuser em contrário, a alienação de bens do ativo permanente, a constituição de ônus reais sobre bens do ativo permanente e a prestação de garantias a obrigações de terceiros que não sejam empresas coligadas ou controladas;

VIII - escolher e destituir os auditores independentes, se houver;

IX - fixar o voto a ser dado pelo representante da Companhia nas Assembleias Gerais e Reuniões das sociedades em que participe como sócia ou acionista;

X - aprovar a cessão, transferência, aquisição de licença de quaisquer direitos referentes a marcas, patentes, processos de produção industrial e tecnologia, com exceção da marca “Selbetti”, para o que será exigida deliberação da Assembleia Geral;

XI - examinar e emitir pareceres sobre qualquer proposta da Diretoria à Assembleia Geral;

XII – submeter à aprovação da Assembleia a proposta para aumento ou redução de capital da empresa;

XIII – indicar o substituto do Diretor ausente ou temporariamente impedido;

XIV – decidir sobre a distribuição de dividendos intermediários e/ou juros sobre capital próprio, na forma da Lei nº 9.249/95, observado o disposto nesse Estatuto;

XV – resolver os casos não previstos neste Estatuto Social e que por lei não sejam de competência da Assembleia Geral, nem do Conselho Fiscal quando em funcionamento;

XVI – manifestar-se previamente e emitir seu posicionamento sobre qualquer assunto a ser submetido à Assembleia Geral;

XVII – convocar reunião do Conselho de Administração para a aprovação e criação de um Conselho Consultivo, devendo estabelecer suas regras, indicar e eleger os Conselheiros Consultivos;

XVIII – criar, alterar ou extinguir filiais ou qualquer outro estabelecimento.

Parágrafo 15º – A remuneração dos membros do Conselho de Administração deverá obedecer aos critérios estabelecidos em seu Regimento Interno, cujos valores devem constar no termo de posse do Conselheiro Eleito, arquivado junto com a respectiva Ata na sede da Companhia.



SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 13 DE SETEMBRO DE 2022

CAPÍTULO VII
DIRETORIA

ARTIGO 10 - A sociedade é administrada por uma Diretoria constituída por no mínimo 02 (dois) e no máximo 10 (dez) diretores, acionistas ou não, eleitos designadamente e destituíveis a qualquer tempo pelo Conselho de Administração, permitida a reeleição, com os seguintes cargos: Diretor Presidente; Diretor Executivo; Diretor Administrativo; Diretor de Logística; Diretor Comercial; Diretor de Tecnologia; Diretor de Compras; Diretor Financeiro; Diretor de Operações; e Diretor de Crescimento. Caso não haja designação específica, o Conselho de Administração pode estabelecer o novo cargo ou eleger como Diretor Adjunto.

Parágrafo 1º – O Conselho de Administração pode destituir um ou mais Diretores, cessando, desde este momento, o respectivo prazo de gestão, bem como pode estabelecer a cumulação de funções entre os remanescentes.

Parágrafo 2º – Os Diretores eleitos serão investidos nos respectivos cargos mediante termo de posse lavrado e assinado no livro próprio.

Parágrafo 3º – Os membros do Conselho de Administração, até o máximo de um terço, poderão ser eleitos para cargos de Diretores, acumulando as atribuições, mas não os honorários e eventuais demais vantagens que couberem a cada um dos respectivos mandatos.

Parágrafo 4º - Os Diretores ficam dispensados de prestar caução.

Parágrafo 5º - No caso de falta do Diretor Presidente, o Conselho de Administração indicará um dos Diretores para substituí-lo, acumulando as atribuições, mas não os honorários e eventuais demais vantagens que couberem ao substituído.

Parágrafo 6º – O Diretor Presidente poderá substituir qualquer dos demais Diretores no caso de falta. Não ocorrendo assim tal substituição, o Conselho de Administração indicará um dos Diretores para esse fim. Em qualquer hipótese, haverá a acumulação das atribuições, mas não dos honorários e eventuais demais vantagens que couberem ao substituído.

Parágrafo 7º – A Diretoria reunir-se-á em sessão sempre que for convocada pelo Diretor Presidente ou por outros dois Diretores, a fim de deliberar sobre os negócios sociais, quando exigida deliberação colegiada, lavrando-se ata dos trabalhos da reunião em livro próprio.

Parágrafo 8º - As resoluções serão aprovadas por maioria de votos. Havendo empate, prevalecerá o voto do Diretor Presidente.

Parágrafo 9º - Respeitado o Estatuto, as decisões tomadas nas Assembleias Gerais e nas reuniões do Conselho de Administração a Diretoria tem todos os poderes para praticar os atos necessários à consecução do objeto social, por mais especiais que sejam, renunciar a direitos, transigir e acordar, observadas as disposições legais ou estatutárias pertinentes e as deliberações tomadas pela Assembleia Geral e pelo Conselho de Administração.

Parágrafo 10º - O Diretor Presidente terá amplos e gerais poderes de administração dos negócios sociais e para prática dos atos necessários ao regular funcionamento da Sociedade, representando-a em juízo ou fora dele, ativa e passivamente, podendo contratar, transigir, contrair obrigações, enfim, desempenhar todos os atos necessários para o cumprimento de suas atribuições, **assinando isoladamente**. Os demais Diretores terão as suas atribuições definidas pelo Conselho de Administração em ato separado.

Parágrafo 11º - Além das atribuições previstas no parágrafo anterior, compete ao Diretor Presidente, além de coordenar a ação dos Diretores e de dirigir a execução das atividades relacionadas com o planejamento geral da Companhia:



SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 13 DE SETEMBRO DE 2022

- a) Exercer a representação institucional da Companhia e dirigir as suas atividades gerais;
- b) Zelar pelo fiel cumprimento deste Estatuto, das deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
- c) Convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- d) Manter os membros do Conselho de Administração informados sobre as atividades da Companhia e o andamento de suas operações;
- e) Propor, sem exclusividade de iniciativa, ao Conselho de Administração a atribuição de funções aos Diretores; e
- f) Exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Conselho de Administração.

Parágrafo 12º - As competências dos demais Diretores, além de assistir e auxiliar o Diretor Presidente na administração dos negócios da Companhia e atender suas funções que lhes tenham sido atribuídas pelo Conselho de Administração, serão estabelecidas em Reunião do Conselho de Administração.

Parágrafo 13º - Como regra geral e ressalvados os casos objeto dos parágrafos subsequentes, a Companhia obriga-se sempre que representada pelo Diretor Presidente ou pelo Diretor Executivo, ou por outro Diretor limitado às suas atribuições específicas, ou por 01 (um) procurador, no limite do respectivo mandato, observado que, para a prática de atos cuja autorização prévia do Conselho de Administração seja exigida pelo Estatuto, esses atos somente poderão ser praticados uma vez preenchida tal condição.

Parágrafo 14º - Na constituição de procuradores, observar-se-ão as seguintes regras:

- a) Todas as procurações serão outorgadas mediante assinatura isolada do Diretor Presidente ou do Diretor Executivo, sempre no limite das suas atribuições;
- b) Quando o mandato tiver por objeto a prática de atos que dependam de prévia autorização do Conselho de Administração, a sua outorga ficará expressamente condicionada à obtenção dessa autorização, que será mencionada em seu texto.
- c) Os instrumentos de mandato serão sempre firmados com prazo de vigência limitado a 03 (três) anos, se menor prazo não for estabelecido, fazendo-se contar da data da assinatura do respectivo instrumento, vedado neste caso o substabelecimento, exceção feita unicamente aqueles com finalidade "ad judicium", os quais poderão ser de prazo indeterminado e permitindo o substabelecimento.

Parágrafo 15º - Não terão validade, nem obrigarão a Companhia, os atos praticados em desconformidade ao disposto neste artigo ou em operações estranhas aos negócios ou ao objeto social.

Parágrafo 16º - A remuneração dos Diretores da Companhia deverá obedecer aos critérios estabelecidos em seu Regimento Interno, cujos valores devem constar no termo de posse do Diretor Eleito, arquivado junto com a respectiva Ata na sede da Companhia.

CAPÍTULO VIII
CONSELHO FISCAL

ARTIGO 11 - O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) membros suplentes, e que somente será instalado e funcionará por deliberação da Assembleia Geral, nos casos previstos no § 2º do Artigo 161 da Lei nº 6.404/76, de forma não permanente.

Parágrafo 1º - Os membros do Conselho Fiscal e seus suplentes exercerão suas funções até a primeira Assembleia Geral Ordinária que se realizará após a sua eleição e poderão ser reeleitos.

Parágrafo 2º - O Conselho Fiscal terá competência prevista em lei, sendo indelegáveis as funções de seus membros e perceberá remuneração fixada pela Assembleia Geral que o eleger, observado o mínimo legal.



SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 13 DE SETEMBRO DE 2022

CAPÍTULO IX
EXERCÍCIO SOCIAL, DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E DESTINAÇÃO DO RESULTADO

ARTIGO 12 - O exercício social iniciar-se-á no dia 01 de janeiro e encerrar-se-á no dia 31 de dezembro de cada ano.

Parágrafo 1º - Anualmente, proceder-se-á ao levantamento das demonstrações financeiras, podendo, no entanto, a Diretoria autorizar a levantá-las semestralmente ou ainda a qualquer tempo que julgar conveniente aos interesses da Sociedade.

Parágrafo 2º - O Conselho de Administração poderá decidir sobre a distribuição de dividendos intermediários à conta de (i) balanço patrimonial especial, ou (ii) à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço e/ou juros sobre capital próprio, na forma da Lei nº 9.249/95, desde que seja levantado balanço na forma da legislação vigente.

Parágrafo 3º - Os dividendos intermediários e os juros sobre o capital próprio declarados em cada exercício social poderão ser imputados ao dividendo obrigatório do resultado do exercício social.

Parágrafo 4º - Do resultado do exercício, serão deduzidas as seguintes parcelas, apurando-se o lucro líquido:

- a) Os prejuízos acumulados;
- b) A provisão para o Imposto de Renda.

Parágrafo 5º - Do lucro líquido serão deduzidos:

- a) 5% (cinco por cento) para o fundo de reserva legal, até que o mesmo atinja a 20% (vinte por cento) do capital social;
- b) Importância, quando necessária e devidamente justificada pelos administradores, para a formação de Reservas para Contingências e para a formação de Reserva de Lucros a Realizar, na forma da legislação;
- c) Importância para distribuição do dividendo obrigatório e/ou juros sobre capital próprio, na forma da Lei nº 9.249/95, aos acionistas, no percentual mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado, na forma do artigo 202 da Lei nº 6.404/76;
- d) quanto ao saldo que se verificar, depois das deduções acima, e considerada a eventual constituição de reserva(s) permitida(s) por lei e justificada(s) no exercício a que se referir(em), a Diretoria poderá propor, e a Assembleia deliberar, distribuição aos acionistas ou sua destinação para a constituição de uma Reserva para Investimentos e Capital de Giro, que terá por finalidade assegurar investimentos em bens do ativo permanente ou acréscimos ao capital de giro, para amortização de dívidas. Esta reserva, em conjunto com as demais, não poderá exceder ao valor do capital social e poderá ser utilizada na absorção de prejuízos, sempre que necessário, na distribuição de dividendos, a qualquer momento, nas operações de resgate, reembolso ou compra de ações ou na incorporação ao Capital Social.

Parágrafo 6º - Em face da Lei 9.249/95, o Conselho de Administração deliberará sobre:

- a) o montante dos juros a título de remuneração do capital próprio, a serem pagos ou creditados aos Acionistas, em espécie ou “in natura”, total ou parcialmente; e
- b) a imputação e dedução, do dividendo obrigatório, do valor dos juros pagos ou creditados aos Acionistas a título de remuneração do capital próprio.

Parágrafo 7º - O pagamento dos dividendos deverá ser feito, salvo deliberações em contrário da Assembleia Geral, no prazo de 60 (sessenta) dias da data em que forem declarados e, em qualquer caso, dentro do exercício social.



SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 13 DE SETEMBRO DE 2022

CAPÍTULO X
ACORDO DE ACIONISTAS

ARTIGO 13 - Os acordos de Acionistas, devidamente registrados na sede da Companhia, que disciplinem a compra e venda de ações, o direito de preferência na sua compra, o exercício do direito a voto ou do poder de controle, serão sempre observados pela Companhia, cabendo à respectiva administração abster-se de registrar transferências de ações contrárias às disposições destes acordos e ao Presidente da Assembleia Geral abster-se de computar votos lançados em discordância com esses.

Parágrafo Único – As obrigações e responsabilidades resultantes de tais acordos serão oponíveis a terceiros tão logo tais acordos tenham sido devidamente averbados nos livros de registro da Sociedade.

CAPÍTULO XI
LIQUIDAÇÃO

ARTIGO 14 - A Companhia entrará em liquidação nos casos previstos em lei ou por deliberação da Assembleia Geral, que estabelecerá o modo de liquidação e elegerá os liquidantes e o Conselho Fiscal se requerida a instalação deste, que funcionará no período de liquidação.

CAPÍTULO XII
TRANSFORMAÇÃO

ARTIGO 15 –A Assembleia Geral poderá a todo tempo, deliberar a transformação do tipo jurídico da Companhia, na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 16 - Os casos omissos no presente Estatuto Social serão regidos pelas disposições legais vigentes.

ENCERRAMENTO: Como nada mais houve a ser tratado, após ter sido oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, ninguém se manifestando, foram encerrados os trabalhos e suspensa a Assembleia pelo tempo necessário à lavratura desta ata, a qual, reaberta a sessão, foi lida, conferida, aprovada, e por todos assinada. A presente ata é a descrição fiel dos assuntos tratados e é parte integrante do livro Atas das Assembleias Gerais da Companhia, página 36 a 46. Assinaram a presente Ata **SELBACH PARTICIPAÇÕES LTDA**, representada por seu sócio administrador Luiz Antônio Selbach, **BEMASEL PARTICIPAÇÕES LTDA**, representada por seu sócio administrador José Nauro Selbach Júnior, Luiz Antônio Selbach: Presidente e Secretário.

Joinville – SC, 13 de setembro de 2022.

LUIZ ANTÔNIO SELBACH
Presidente e Secretário
Assinado Digitalmente

Página 10 de 10



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 16/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223428906 Protocolo 223428906 de 16/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 658851561561480

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

16/09/2022

PROCESSO COMPILADO



223428906

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
PROTOCOLO	223428906 - 16/09/2022
ATO	007 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA
EVENTO	051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO

MATRIZ

NIRE 42300035122
CNPJ 83.483.230/0001-86
CERTIFICO O REGISTRO EM 16/09/2022
SOB N: 20223428906

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 19964994834 - LUIZ ANTONIO SELBACH - Assinado em 16/09/2022 às 11:48:18



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 16/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223428906 Protocolo 223428906 de 16/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 658851561561480

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 16/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

16/09/2022

SELBETTI GESTÃO DE DOCUMENTOS S.A.

CNPJ N° 83.483.230/0001-86

NIRE 42300035122

JOINVILLE - SC

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – TERMO DE POSSE

Às 09:30hs do dia 20 de fevereiro de 2021, na sede da Companhia, situada na cidade de Joinville – SC, na Avenida Getúlio Vargas, nº 408, Bairro Anita Garibaldi, CEP 89202-000, presentes os **Conselheiros de Administração**, eleitos e reeleitos nesta data, tomando posse do respectivo cargo, conforme assinaturas apostas abaixo: a) **LUIZ ANTONIO SELBACH**, brasileiro, natural de São Sebastião do Cai – RS, empresário, casado sob regime de comunhão universal de bens, nascido em 28/07/1948, residente e domiciliado na cidade de Joinville – SC, na Estrada da Ilha, nº 4830, Lote 51, Distrito de Pirabeiraba, CEP 89.239-250, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.478.181 - SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 199.649.948-34; na qualidade de Presidente do Conselho de Administração; b) **JOSE NAURO SELBACH JUNIOR**, brasileiro, natural de Joinville – SC, empresário, casado sob regime de comunhão parcial de bens, residente e domiciliado na cidade de Joinville – SC, na Servidão Leonhard Grogel, nº 95, apto. 1201, Bairro Atiradores, CEP 89203-071, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.765.923 - SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 003.459.509-09, na qualidade de Conselheiro de Administração; e c) **FERNANDA SELBACH SELBACH**, brasileira, natural de Joinville – SC, advogada, divorciada, nascida em 24/11/1975, residente e domiciliada na cidade de Joinville – SC, na Estrada da Ilha, nº 4830, Chale 3 Beach, Distrito de Pirabeiraba, CEP 89239-250, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2.766.415 - SSP/SC e inscrita no CPF/MF sob nº 936.775.459-00, na qualidade de Conselheira de Administração; os quais aceitam as suas nomeações e ficam investidos nas funções dos referidos cargos a partir da presente data, declarando, sob as penas da lei, que não estão impedidos, por lei especial, de exercer a administração da Sociedade, nem estão condenados a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, tampouco ocupam qualquer cargo em sociedades que possam ser consideradas concorrentes no mercado com a Companhia; nem tem interesse conflitante com a Companhia. Em cumprimento ao disposto no art. 149 § 2º da Lei 6.404/76, os Conselheiros de Administração ora empossados indicam os respectivos endereços acima mencionados para recebimento de eventuais intimações e citações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão. E, para constar, foi lavrado o presente termo, que vai assinado pelos

- 1 -



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 23/02/2021

Arquivamento 20219617902 Protocolo 219617902 de 22/02/2021 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 25042225552421

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/02/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

23/02/2021



Conselheiros de Administração ora empossados. Assinaram a presente Ata: Luiz Antônio Selbach – Presidente do Conselho de Administração, José Nauro Selbach Junior - Conselheiro de Administração e Fernanda Selbach Selbach – Conselheira de Administração. A presente ata é a descrição fiel dos assuntos tratados e é parte integrante do livro Atas das Assembleias Gerais da Companhia.

Joinville – SC, 20 de fevereiro de 2021.

LUIZ ANTONIO SELBACH

Presidente

PROCESSO COMPILADO

- 2 -



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 23/02/2021

Arquivamento 20219617902 Protocolo 219617902 de 22/02/2021 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 25042225552421

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/02/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

23/02/2021



SELBETTI GESTÃO DE DOCUMENTOS S.A.

CNPJ N° 83.483.230/0001-86

NIRE 42300035122

JOINVILLE - SC

DIRETORIA – TERMO DE POSSE

Às 10:30 hs do dia 19 de fevereiro de 2021, na sede da Companhia, situada na cidade de Joinville – SC, na Avenida Getúlio Vargas, nº 408, Bairro Anita Garibaldi, CEP 89202-000, presentes os **Diretores**, eleitos por ocasião da Reunião do Conselho de Administração realizada nesta data, em processo de arquivamento perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, tomando posse do respectivo cargo, conforme assinaturas apostas abaixo: a) **LUIZ ANTONIO SELBACH**, brasileiro, natural de São Sebastião do Cai – RS, empresário, casado sob regime de comunhão universal de bens, residente e domiciliado na cidade de Joinville – SC, na Estrada da Ilha, nº 4830, lote 51, Distrito de Pirabeiraba, CEP 89239-250, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.478.181 - SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 199.649.948-34; na qualidade de Diretor Presidente e b) **JOSÉ NAURO SELBACH JUNIOR**, brasileiro, natural de Joinville – SC, empresário, casado sob regime de comunhão parcial de bens, residente e domiciliado na cidade de Joinville – SC, na Servidão Leonhard Grogel, nº 95, apto. 1201, Bairro Atiradores, CEP 89203-071, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.765.923 - SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 003.459.509-09; na qualidade de Diretor Executivo; os quais aceitam as suas nomeações e ficam investidos nas funções dos referidos cargos a partir da presente data, declarando, sob as penas da lei, que não estão impedidos, por lei especial, de exercer a administração da Sociedade, nem estão condenados a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, tampouco ocupam qualquer cargo em sociedades que possam ser consideradas concorrentes no mercado com a Companhia; nem tem interesse conflitante com a Companhia. Em cumprimento ao disposto no art. 149 § 2º da Lei 6.404/76, os Diretores ora empossados indicam os respectivos endereços acima mencionados para recebimento de eventuais intimações e citações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão. E, para constar, foi lavrado o presente termo, que vai assinado pelos Diretores ora empossados. Assinaram a presente Ata: Luiz Antônio Selbach – Diretor Presidente e José Nauro

- 1 -



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 23/02/2021

Arquivamento 20219621543 Protocolo 219621543 de 19/02/2021 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249673752489006

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/02/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

23/02/2021



Selbach Junior - Diretor Executivo. A presente ata é a descrição fiel dos assuntos tratados e é parte integrante do livro Atas das Assembleias Gerais da Companhia.

Joinville – SC, 19 de fevereiro de 2021.

LUIZ ANTONIO SELBACH

Presidente

PROCESSO COMPILADO

- 2 -



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 23/02/2021

Arquivamento 20219621543 Protocolo 219621543 de 19/02/2021 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249673752489006

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/02/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

23/02/2021

SELBETTI GESTÃO DE DOCUMENTOS S.A.
CNPJ/MF Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=4aWjx3M0C_NK0B1zclA9&chave2=Ug8cwwspH_-ckGj5CvUIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 19964994834-LUIZ ANTONIO SELBACH

PROCESSO COMPILADO

DIRETORIA – TERMO DE POSSE

Às 10:30hs do dia 20 de fevereiro de 2021, na sede da Companhia, situada na cidade de Joinville – SC, na Avenida Getúlio Vargas, nº 408, Bairro Anita Garibaldi, CEP 89202-000, presentes os **Diretores**, eleitos por ocasião da Reunião do Conselho de Administração realizada nesta data, em processo de arquivamento perante a Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, tomando posse do respectivo cargo, conforme assinaturas apostas abaixo: a) **LUIZ ANTONIO SELBACH**, brasileiro, natural de São Sebastião do Cai – RS, empresário, casado sob o regime de comunhão universal de bens, residente e domiciliado na cidade de Joinville – SC, na Estrada da Ilha, nº 4830, lote 51, Distrito de Pirabeiraba, CEP 89239-250, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.478.181 – SSP/SC inscrito no CPF/MF sob o nº 199.649.948-34; na qualidade de Diretor Presidente e b) **JOSÉ NAURO SELBACH JUNIOR**, brasileiro, natural de Joinville – SC, empresário, casado sob regime de comunhão parcial de bens, residente e domiciliado na cidade Joinville – SC, na Servidão Leonhard Grogel, nº 95, apto. 1201, Bairro Atiradores, CEP 89203-071, portador da Cédula de identidade RG nº 2.765.923 – SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 003.459.509-09; na qualidade de Diretor Executivo; os quais aceitam as suas nomeações e ficam investidos nas funções dos referidos cargos a partir da presente data, declarando, sob as penas da lei, que não estão impedidos, por lei especial, de exercer a administração da Sociedade, nem estão condenados a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé publicam ou a propriedade, tampouco ocupam qualquer cargo em sociedade que possam ser consideradas concorrentes no mercado com a Companhia; nem tem interesse conflitante com a Companhia. Em cumprimento ao disposto no art. 149, § 2º da Lei 6.404/76, os Diretores ora empossados indicam os respectivos endereços acima mencionados para recebimento de eventuais intimações e citações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão. E para constar, foi lavrado o presente termo, que vai assinado pelos Diretores ora empossados. Assinaram a presente Ata: Luiz Antônio Selbach – Diretor Presidente e José Nauro Selbach Junior – Diretor Executivo. O presente termo é a descrição fiel dos assuntos tratados e é parte integrante do livro Atas das Assembleias Gerais da Companhia.

Joinville – SC, 20 de fevereiro de 2021.

LUIZ ANTÔNIO SELBACH
Presidente



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 29/04/2022 Data dos Efeitos 28/04/2022

Arquivamento 20225778246 Protocolo 225778246 de 25/04/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

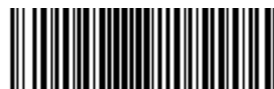
Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 386995290006360

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/04/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

29/04/2022





225778246

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
PROTOCOLO	225778246 - 25/04/2022
ATO	310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESARIO
EVENTO	310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESARIO

MATRIZ

NIRE 42300035122
CNPJ 83.483.230/0001-86
CERTIFICO O REGISTRO EM 29/04/2022
SOB N: 20225778246

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 19964994834 - LUIZ ANTONIO SELBACH - Assinado em 28/04/2022 às 10:41:26



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 29/04/2022 Data dos Efeitos 28/04/2022

Arquivamento 20225778246 Protocolo 225778246 de 25/04/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 386995290006360

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/04/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

29/04/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=RR-WCGFj4KDCU49a1C-A&chave2=Ug8cwwspH-cKj15CvVIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 19964994834-LUIZ ANTONIO SELBACH

PROCESSO COMPILADO

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022**

DATA: 01/09/2022. **HORA:** 10:00. **LOCAL:** Sede social situada na Rua Padre Kolb, nº 723, bairro Bucarein, na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, CEP 89202-350. **PUBLICAÇÕES:** As publicações dos editais de convocação foram dispensadas em razão da presença de 100% (cem por cento) dos conselheiros. **MESA DIRETORA:** Os trabalhos foram presididos e secretariados pelo Sr. Luiz Antônio Selbach. **PRESENÇA:** 100% (cem por cento) dos conselheiros. **ORDEM DO DIA:** **1)** Deliberar a lavratura da presente ata em forma de sumário. **2)** Deliberar sobre a criação dos novos cargos da Diretoria e seus objetivos. **3)** Deliberar sobre a eleição de novos membros da Diretoria. **4)** Deliberar sobre a alteração de endereço e atividades da filial estabelecida na cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul. **5)** Deliberar sobre a alteração das atividades da filial estabelecida na cidade de Ipatinga, Estado de Minas Gerais. **6)** Deliberar sobre a criação de uma filial na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina. **7)** Deliberar sobre a criação de uma filial na cidade de Recife, Estado de Pernambuco. **8)** Deliberar sobre a criação de uma filial na cidade de Caxias do Sul, Estado do Rio Grande do Sul. **9)** Deliberar sobre a criação de uma filial na cidade de Votorantim, Estado de São Paulo. **10)** Deliberar sobre a consolidação das filiais da Companhia. **DELIBERAÇÕES TOMADAS POR UNANIMIDADE:** **1)** Aprovada a lavratura da presente ata em forma de sumário. **2)** Aprovada a criação dos seguintes cargos da Diretoria, a saber: Diretor Presidente, Diretor Executivo, Diretor Administrativo, Diretor de Logística, Diretor Comercial, Diretor de Tecnologia, Diretor de Compras, Diretor Financeiro, Diretor de Operações e Diretor de Crescimento; os quais terão suas atribuições estabelecidas por este Conselho de Administração e conforme o estabelecido no Estatuto Social da Companhia. **3)** Aprovada a eleição para a administração da Companhia de: **(i) ALESSANDRA GESSER FERNANDES**, brasileira, nascida em 31/08/1977, divorciada, administradora, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 00983483621, expedida pelo DETRAN/SC, inscrita no CPF/MF sob o nº 987.882.999-53, residente e domiciliada na Rua Alexandre Schlemm, nº 554, Edifício Jung Frau, ap. 1102, bairro Bucarein, na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, CEP 89202-181; na qualidade de Diretora de Compras e Diretora de Logística; **(ii) ORACIDES DOS SANTOS BITTENCOURT JUNIOR**, brasileiro, nascido em 30/05/1980, divorciado, bacharel em informática, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 00870831755, expedida pelo DETRAN/SC, inscrito no CPF/MF sob o nº 003.876.549-76, residente e domiciliado na Rua Águia, nº 531, quadra I, lote 06, bairro Costa e Silva, na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, CEP 89220-140; na qualidade de Diretor de Operações; **(iii) RAFAEL FERNANDO VIEIRA LEOPOLDO**, brasileiro, nascido em 11/11/1984, casado sob o regime da comunhão parcial de bens, bacharel em sistemas de informação, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 02701453083, expedida pelo DETRAN/SC, inscrito no CPF/MF sob o nº 040.318.389-80, residente e domiciliado na Rua Pouso Alegre, nº 543, quadra B, lote 08, bairro Glória, na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, CEP 89217-278; na qualidade de Diretor de Tecnologia, Diretor Comercial e Diretor de Crescimento. **3.1)** Aprovada a reeleição dos atuais Diretores da Companhia, quais sejam: **(i) LUIZ ANTONIO SELBACH**, brasileiro, nascido em 28/07/1948, casado sob o regime de comunhão universal de bens, empresário, portador da Cédula de Identidade nº



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício



19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022

1.478.181, expedida pela SESPDC/SC, inscrito no CPF/MF sob o nº 199.649.948-34, residente e domiciliado na Estrada da Ilha, nº 4830, lote 51, Distrito de Pirabeiraba, na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, CEP 89239-250; na qualidade de Diretor Presidente; e **(ii) JOSÉ NAURO SELBACH JUNIOR**, brasileiro, nascido em 16/01/1975, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 2.765.923, expedida pela SESP/SC, inscrito no CPF/MF sob o nº 003.459.509-09, residente e domiciliado na Servidão Leonhard Grogel, nº 95, ap. 1201, bairro Atiradores, na cidade Joinville, Estado de Santa Catarina, CEP 89203-071; na qualidade de Diretor Executivo. **3.2)** Os Diretores eleitos declaram, e os Diretores reeleitos ratificam, sob as penas da lei, que não estão impedidos, por lei especial, de exercer a administração da Companhia, nem estão condenados à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, nem ocupam cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes no mercado com esta Companhia; nem têm interesse conflitante com a Companhia. **3.3)** Os Diretores ora eleitos e reeleitos exercerão os respectivos mandatos até o dia 30 de abril de 2025, tomando posse no dia 01 de setembro de 2022, por meio de assinatura dos respectivos termos de posse, transcritos em livro próprio da Companhia. **4)** Aprovada a alteração de endereço e atividades da Filial estabelecida na cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul sob o NIRE 43901812108, em sessão de 19/11/2015, inscrita no CNPJ nº 83.483.230/0012-39, passando a ter seu endereço **da** Travessa Azevedo, nº 294, bairro Floresta, na cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, CEP 90220-200, **para** a Rua João Carlos More, nº 35, bairro Anchieta, na cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, CEP 90200-120, passando a exercer as atividades de: a) comércio atacadista e varejista, a importação e exportação e a representação de: máquinas fotocopiadoras, duplicadores, fax, impressoras, scanners, móveis e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo e áudio, sistemas de softwares de gerenciamento eletrônico de documentos, fitas, impressoras, disquetes, computadores e suprimentos de informática, móveis e estofados residências, eletrodomésticos, utensílios domésticos, artigos de livraria, papelaria, presentes e bijuterias; b) produção, criação, desenvolvimento, representação, licenciamento, comércio atacadista e varejista, importação e exportação de softwares customizáveis e não customizáveis; c) exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborada e/ou por terceiros, e a correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática; d) prestação de serviços de organização, arquivamento, gestão e guarda de documentos, serviços de gestão e gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos; e) prestação de serviços de confecção de layout de móveis para escritório, locação e manutenção de máquinas fotocopiadoras, impressoras, fax, scanners, equipamentos de escritório, residências, som, imagem, vídeo e áudio, locação de

PROCESSO COMPILADO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022

espaços físicos, para serviços de reprografias, exploração de serviços reprográficos em espaço de terceiro, equipamentos para escritório. cargas, descargas, fretes, carretos, montagens, desmontagens; f) participação em outras sociedades, civis ou comerciais, como sócia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias; e g) locação de mão de obra temporária. **5)** Aprovada a alteração das atividades da Filial estabelecida na Avenida Livramento, nº 45, loja 01, bairro Veneza, na cidade de Ipatinga, Estado de Minas Gerais, CEP 35164-301, fundada em 18/07/2019, sob o nº 31902697965, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.483.230/0016-62, Inscrição Estadual nº 003058744-01-98, passando a exercer as atividades de: a) Locação e manutenção de máquinas fotocopiadoras, impressoras, fax, scanners, computadores, equipamentos de escritório, equipamentos periféricos, equipamentos de som, imagem, vídeo e áudio, layout de moveis para escritório, locação de espaços físicos para serviços de reprografias, serviços reprográficos em espaços de terceiros, serviços de impressão, fotocópias e reprografia de materiais, prestação de serviço de montagens, desmontagens e depósitos fechado; b) Prestação de serviços de organização, arquivamento, gestão e guarda de documentos, gestão e gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos, serviços e consultoria em tecnologia da informação; c) Exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborados e/ou por terceiros e a correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática; d) Comércio varejista e atacadista, importação e exportação, produção, criação, desenvolvimento, representação e licenciamento de softwares customizáveis e não customizáveis; e) Comércio atacadista e varejista, importação e exportação e representação comercial de máquinas fotocopiadoras, duplicadores, fax, impressoras scanners, móveis, máquinas e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo e áudio, sistemas de softwares de gerenciamento eletrônico de documentos, fitas, impressoras, disquetes, equipamentos e suprimentos de informática, moveis e estofados residenciais, eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico, artigos de livreria e papelaria; f) Participação em outras sociedades, civis ou comerciais, como socia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias; g) Locação de mão de obra temporária. **6)** Aprovada a criação de uma filial na Rua Felipe Schmidt, nº 425, sala 02, bairro Pio Corrêa, na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, CEP 88811-504, exercendo as atividades de a) locação e manutenção de máquinas fotocopiadoras, impressoras, multifuncionais, scanners, computadores, notebooks, aparelhos celulares, máquinas envelopadoras, impressoras 3d, tablets, coletores, totens de autoatendimento, leitores rfid, lousas digitais, equipamentos de escritório, equipamentos periféricos, equipamentos de som, imagem, vídeo e áudio, layout de móveis para escritório, locação de espaços físicos para serviços de reprografias, serviços reprográficos em espaços de terceiros e locação de mão de obra temporária; b) gestão de gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos, serviços e consultoria em tecnologia da informação, serviço de digitalização de documentos; c) exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborados e/ou por terceiros e a

PROCESSO COMPILADO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022

correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática; software de digitalização de documentos, software de gerenciamento eletrônico de documentos e processos, software para automatização de tarefas, software de gerenciamento para gerenciamento de dispositivos móveis e ativos de TI, software para IOT - Internet of Things, software para IA - inteligência artificial; de impressão e cópia, software para assinatura eletrônica e digital de documentos, software; d) comércio varejista, importação e exportação, produção, criação, desenvolvimento, representação e licenciamento de softwares customizáveis e não customizáveis; e) comércio varejista, importação e exportação e representação comercial de: máquinas fotocopiadoras, duplicadores, impressoras, multifuncionais, scanners, móveis, máquinas e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo e áudio, desktops, notebooks, aparelhos celulares, máquinas envelopadoras, impressoras 3D, tablets, coletores, totens de autoatendimento, leitores rfid, lousas digitais, etiquetas térmicas, equipamentos e suprimentos de informática, móveis e eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico, artigos de livreria e papelaria; f) participação em outras sociedades, como sócia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias; g) locação de mão de obra temporária. Iniciando as atividades a partir do registro na Junta Comercial. **7)** Aprovada a criação de uma filial na Avenida Governador Agamenon Magalhães, nº 2939, sala 207, Edifício Internacional Business Center, sala 208, bairro Espinheiro, na cidade de Recife, Estado de Pernambuco, CEP 52021-170, exercendo as atividades de a) locação e manutenção de máquinas fotocopiadoras, impressoras, multifuncionais, scanners, computadores, notebooks, aparelhos celulares, máquinas envelopadoras, impressoras 3D, tablets, coletores, totens de autoatendimento, leitores RFID, lousas digitais, equipamentos de escritório, equipamentos periféricos, equipamentos de som, imagem, vídeo e áudio, layout de móveis para escritório, locação de espaços físicos para serviços de reprografias, serviços reprográficos em espaços de terceiros e locação de mão de obra temporária; b) gestão de gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos, serviços e consultoria em tecnologia da informação, serviço de digitalização de documentos; c) exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborados e/ou por terceiros e a correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática; software de digitalização de documentos, software de gerenciamento eletrônico de documentos e processos, software para automatização de tarefas, software de gerenciamento de impressão e cópia, software para assinatura eletrônica e digital de documentos, software para gerenciamento de dispositivos móveis e ativos de TI, software para IOT - Internet OF THINGS, software para IA inteligência artificial; d) comércio varejista e atacadista, importação e exportação, produção, criação, desenvolvimento, representação e licenciamento de softwares customizáveis e não customizáveis; e) comércio atacadista e varejista, importação e exportação e representação comercial de: máquinas fotocopiadoras, duplicadores, impressoras, multifuncionais, scanners, móveis, máquinas e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo e áudio, desktops, notebooks, aparelhos celulares, máquinas

PROCESSO COMPILADO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022

envelopadoras, impressoras 3D, tablets, coletores, totens de autoatendimento, leitores RFID, lousas digitais, etiquetas térmicas, equipamentos e suprimentos de informática, móveis e eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico, artigos de livraria e papelaria; f) participação em outras sociedades, como sócia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias; g) locação de mão de obra temporária. Iniciando as atividades a partir do registro na Junta Comercial. **8)** Aprovada a criação de uma filial na Rua Vico Parolini Thompson, nº 334, sala Comercial, bairro Cristo Redentor, na cidade de Caxias do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, CEP 95086-350, exercendo as atividades de a) locação e manutenção de máquinas fotocopiadoras, impressoras, multifuncionais, scanners, computadores, notebooks, aparelhos celulares, máquinas envelopadoras, impressoras 3D, tablets, coletores, totens de autoatendimento, leitores RFID, lousas digitais, equipamentos de escritório, equipamentos periféricos, equipamentos de som, imagem, vídeo e áudio, layout de móveis para escritório, locação de espaços físicos para serviços de reprografias, serviços reprográficos em espaços de terceiros e locação de mão de obra temporária; b) gestão de gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos, serviços e consultoria em tecnologia da informação, serviço de digitalização de documentos; c) exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborados e/ou por terceiros e a correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática; software de digitalização de documentos, software de gerenciamento eletrônico de documentos e processos, software para automatização de tarefas, software de gerenciamento de impressão e cópia, software para assinatura eletrônica e digital de documentos, software para gerenciamento de dispositivos móveis e ativos de TI, software para IOT - Internet OF THINGS, software para IA inteligência artificial; d) comércio varejista e atacadista, importação e exportação, produção, criação, desenvolvimento, representação e licenciamento de softwares customizáveis e não customizáveis; e) comércio atacadista e varejista, importação e exportação e representação comercial de: máquinas fotocopiadoras, duplicadores, impressoras, multifuncionais, scanners, móveis, máquinas e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo e áudio, desktops, notebooks, aparelhos celulares, máquinas envelopadoras, impressoras 3D, tablets, coletores, totens de autoatendimento, leitores RFID, lousas digitais, etiquetas térmicas, equipamentos e suprimentos de informática, móveis e eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico, artigos de livraria e papelaria; f) participação em outras sociedades, como sócia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias; g) locação de mão de obra temporária. Iniciando as atividades a partir do registro na Junta Comercial. **9)** Aprovada a criação de uma filial na Avenida Ireno da Silva Venâncio, nº 199, galpão 10, bairro Protestantes, na cidade de Votorantim, Estado de São Paulo, CEP 18111-100, exercendo as atividades de a) comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática; b) comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação; c) comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo; d) comércio varejista de artigos de

PROCESSO COMPILADO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022**

papelaria; e) comércio varejista de equipamentos para escritório; f) impressão de material; g) desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; h) desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis e não-customizáveis; i) consultoria em tecnologia da informação; j) suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; k) aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios; l) aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, sem operador; m) locação de mão-de-obra temporária; n) serviços combinados de escritório e apoio administrativo; e o) fotocópias. Iniciando as atividades a partir do registro na Junta Comercial. **10)** Aprovado que a Companhia possuirá 12 (doze) filiais, as quais constam no **Anexo I** da presente Ata. **ENCERRAMENTO:** Como nada mais houve a ser tratado, após ter sido oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, ninguém se manifestando, foram encerrados os trabalhos e suspensa a Reunião pelo tempo necessário à lavratura desta ata, a qual, reaberta a sessão, foi lida, conferida, aprovada, e por todos assinada. Assinaram a presente Ata: Luiz Antônio Selbach – Presidente do Conselho de Administração e Diretor Presidente, José Nauro Selbach Junior – Conselheiro de Administração e Diretor Executivo, Fernanda Selbach Selbach – Conselheira de Administração. A presente ata é a descrição fiel dos assuntos tratados e é parte integrante do livro de Atas de Reunião do Conselho de Administração da Companhia.

Joinville – SC, 01 de setembro de 2022.

LUIZ ANTÔNIO SELBACH
Presidente e Secretário
Assinado Digitalmente

PROCESSO COMPILADO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022**

ANEXO I

01 - FILIAL RS – PORTO ALEGRE, com endereço na Rua João Carlos More, nº 35, bairro Anchieta, na cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, CEP 90200-120, fundada em 19/11/2015, sob o nº 43901812108, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.483.230/0012-39, Inscrição Estadual nº 096/3664220, Inscrição Municipal nº 282.284.2.1, a qual exerce o seguinte objeto social:

- a) Comércio atacadista e varejista, a importação e exportação e a representação de: máquinas fotocopiadoras, duplicadores, fax, impressoras, scanners, móveis e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo e áudio, sistemas de softwares de gerenciamento eletrônico de documentos, fitas, impressoras, disquetes, computadores e suprimentos de informática, móveis e estofados residências, eletrodomésticos, utensílios domésticos, artigos de livraria, papelaria, presentes e bijuterias;
- b) Produção, criação, desenvolvimento, representação, licenciamento, comércio atacadista e varejista, importação e exportação de softwares customizáveis e não customizáveis;
- c) Exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborada e/ou por terceiros, e a correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática;
- d) Prestação de serviços de organização, arquivamento, gestão e guarda de documentos, serviços de gestão e gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos;
- e) Prestação de serviços de confecção de layout de móveis para escritório, locação e manutenção de máquinas fotocopiadoras, impressoras, fax, scanners, equipamentos de escritório, residências, som, imagem, vídeo e áudio, locação de espaços físicos, para serviços de reprografias, exploração de serviços reprográficos em espaço de terceiro, equipamentos para escritório. cargas, descargas, fretes, carretos, montagens, desmontagens;
- f) Participação em outras sociedades, civis ou comerciais, como sócia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias;
- g) Locação de mão de obra temporária.

02 - FILIAL PR – CURITIBA, com endereço na Avenida Senador Souza Neves, nº 135, bairro Alto da XV, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80045-060, fundada em 09/03/2017, sob o nº 41901672720, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.483.230/0014-09, Inscrição Estadual nº 90755332-90, Inscrição Municipal nº 767.939-1, a qual exerce objeto social idêntico ao da matriz:

- a) Locação e manutenção de máquinas fotocopiadoras, impressoras, faz, scanners, computadores, equipamentos de escritório, equipamentos periféricos, equipamentos de com

PROCESSO COMPILADO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022**

imagem, vídeo e áudio, layout de móveis para escritório; locação de espaços físico para serviços de reprografias, serviços reprográficos em espaços de terceiros, serviços de impressão, fotocópias e reprografia de materiais; prestação de serviço de montagens, desmontagens e depósito fechado;

b) Prestação de serviços de organização, arquivamento, gestão de guarda de documentos, gestão de gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos, serviços e consultoria em tecnologia da informação;

c) Exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborados e/ou por terceiros e a correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática;

d) Comércio varejista e atacadista, importação e exportação, produção, criação, desenvolvimento, representação e licenciamento, de softwares customizáveis e não customizáveis;

e) Comércio atacadista e varejista, importação e exportação e representação comercial de: máquinas fotocopiadoras, duplicadores, fax, impressoras, scanners, móveis, máquinas e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo, e áudio, sistemas de softwares de gerenciamento eletrônico de documentos, fitas, impressores, disquetes, equipamentos, e suprimentos de informática, móveis e estofados, residenciais, eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico, artigos de livreria e papelaria;

f) Participação em outras sociedades, civis ou comerciais, com sócia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias.

03 - FILIAL MG – BELO HORIZONTE, com endereço na Rua João de Paula, nº 835, sala B, bairro Sagrada Família, na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, CEP 31035-340, fundada em 15/08/2017, sob o nº 31902555001, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.483.230/0015-81, Inscrição Estadual nº 003058744.00-15, Inscrição Municipal nº 1.050.387/0001-0, a qual exerce objeto social idêntico ao da matriz:

a) Locação e manutenção de máquinas fotocopiadoras, impressoras, faz, scanners, computadores, equipamentos de escritório, equipamentos periféricos, equipamentos de com imagem, vídeo e áudio, layout de móveis para escritório; locação de espaços físico para serviços de reprografias, serviços reprográficos em espaços de terceiros, serviços de impressão, fotocópias e reprografia de materiais; prestação de serviço de montagens, desmontagens e depósito fechado;

b) Prestação de serviços de organização, arquivamento, gestão de guarda de documentos, gestão de gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos, serviços e consultoria em tecnologia da informação;

PROCESSO COMPILADO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022

- c) Exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborados e/ou por terceiros e a correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática;
- d) Comércio varejista e atacadista, importação e exportação, produção, criação, desenvolvimento, representação e licenciamento, de softwares customizáveis e não customizáveis;
- e) Comércio atacadista e varejista, importação e exportação e representação comercial de: máquinas fotocopiadoras, duplicadores, fax, impressoras, scanners, móveis, máquinas e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo, e áudio, sistemas de softwares de gerenciamento eletrônico de documentos, fitas, impressores, disquetes, equipamentos, e suprimentos de informática, móveis e estofados, residenciais, eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico, artigos de livreria e papelaria;
- f) Participação em outras sociedades, civis ou comerciais, com sócia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias.

04 - FILIAL MG – IPATINGA, com endereço na Avenida Livramento, nº 45, loja 01, bairro Veneza, na cidade de Ipatinga, Estado de Minas Gerais, CEP 35164-301, fundada em 18/07/2019, sob o nº 31902697965, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.483.230/0016-62, Inscrição Estadual nº 003058744-01-98, Inscrição Municipal nº 24526800, a qual exerce o seguinte objeto social:

- a) Locação e manutenção de máquinas fotocopiadoras, impressoras, fax, scanners, computadores, equipamentos de escritório, equipamentos periféricos, equipamentos de som, imagem, vídeo e áudio, layout de moveis para escritório, locação de espaços físicos para serviços de reprografias, serviços reprográficos em espaços de terceiros, serviços de impressão, fotocópias e reprografia de materiais, prestação de serviço de montagens, desmontagens e depósitos fechado;
- b) Prestação de serviços de organização, arquivamento, gestão e guarda de documentos, gestão e gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos, serviços e consultoria em tecnologia da informação;
- c) Exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborados e/ou por terceiros e a correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática;
- d) Comércio varejista e atacadista, importação e exportação, produção, criação, desenvolvimento, representação e licenciamento de softwares customizáveis e não customizáveis;
- e) Comércio atacadista e varejista, importação e exportação e representação comercial de maquinas fotocopiadoras, duplicadores, fax, impressoras scanners, móveis, maquinas e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo e áudio, sistemas de softwares de gerenciamento eletrônico de documentos, fitas, impressoras, disquetes, equipamentos e

PROCESSO COMPILADO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022

suprimentos de informática, moveis e estofados residenciais, eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico, artigos de livreria e papelaria;

f) Participação em outras sociedades, civis ou comerciais, como socia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias;

g) Locação de mão de obra temporária.

05 - FILIAL RJ – RIO DE JANEIRO, com endereço na Estrada do Engenho D'Água, nº 1330, boxes nº 221 e 222, bairro Anil, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, CEP 22765-240, fundada em 22/07/2019, sob o nº 33901544407, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.483.230/0017-43, Inscrição Estadual nº 11.496.113, Inscrição Municipal nº 1189171-3, a qual exerce o seguinte objeto social:

a) Aluguel de máquinas para escritório, aparelhos e equipamentos eletrônicos; comércio atacadista; máquinas aparelhos e equipamentos; comércio varejista aluguel de máquinas aparelhos e equipamentos; aluguel de programas para computador; consultoria técnica; reparação de máquinas de processamento de dados; assessoria administrativa; cessão de direito de uso de programas de computador; provimento de acesso e informações junto à internet; fotocópia e xerografia, serviços de decoração; artes gráficas; móveis de madeira-comércio varejista; papelaria; máquinas e suprimentos para processamento de dados; comércio varejista.

06 – FILIAL SP – SANTANA DA PARNAÍBA, com endereço na Alameda África, nº 596, Polo Empresarial, bairro Tamboré, na cidade de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, CEP 06543-306, fundada em 16/09/2019, sob o nº 35905938924, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.483.230/0018-24, Inscrição Estadual nº 623.253.105.118, Inscrição Municipal nº 87819, a qual exerce o seguinte objeto social:

a) Atividades de locação e manutenção de máquinas fotocopadoras, impressoras, fax, scanners, computadores, equipamentos de escritório, equipamentos periféricos, equipamentos de som, imagem, vídeo e áudio layout de moveis para escritório locação de espaços físicos para serviços de reprografias, serviços reprográficos em espaços de terceiros serviços de impressão, fotocópias e reprografia de materiais, prestação de serviço de montagens, desmontagens e depósitos fechado;

b) Prestação de serviços de organização, arquivamento, gestão e guarda de documentos, gestão e gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos, serviços e consultoria em tecnologia da informação;

c) Exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborados e/ou por terceiros e a correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática;

PROCESSO COMPILADO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022**

- d) Comercio varejista e atacadista, importação e exportação, produção, criação, desenvolvimento, representação e licenciamento de softwares customizáveis e não customizáveis;
- e) Comercio atacadista e varejista, importação e exportação e representação comercial de: maquinas fotocopadoras, duplicadores, fax, impressoras scanners, moveis, maquinas e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo e áudio, sistemas de softwares de gerenciamento eletrônico de documentos, fitas, impressoras, disquetes, equipamentos e suprimentos de informática, moveis e estofados residenciais, eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico, artigos de livreria e papelaria;
- f) Participação em outras sociedades, civis ou comerciais, como socia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias;
- g) Locação de mão de obra temporária; e
- h) Fabricação de produtos de papel, cartolina, papel cartão e papelão.

07 - FILIAL MG – BETIM, com endereço na Rua Santa Cruz, nº 402, sala nº 1.101, 11º andar, Centro, na cidade de Betim, Estado de Minas Gerais, CEP 32600-240, fundada em 11/10/2019, sob o nº 31920000555, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.483.230/0019-05, Inscrição Estadual nº 3058744.02-79, Inscrição Municipal nº 1684600011, a qual exerce o seguinte objeto social:

- a) Locação e manutenção de máquinas fotocopadoras, impressoras, fax, scanners, computadores, equipamentos de escritório, equipamentos periféricos, equipamentos de som, imagem, vídeo e áudio; layout de moveis para escritório; prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica, suporte e treinamento na área de informática, cessão de mão de obra.

08 – FILIAL SP – PINHEIROS, com endereço na Rua Padre Carvalho, nº 275, bairro Pinheiros, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 05427-100, fundada em 10/03/2022, sob o nº 35920151735, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.483.230/0020-49, Inscrição Estadual nº 134.521.928-119, Inscrição Municipal nº 7.245.028-2, a qual exerce o seguinte objeto social:

- a) Atividades de locação e manutenção de máquinas fotocopadoras, impressoras, fax, scanners, computadores, equipamentos de escritório, equipamentos periféricos, equipamentos de som, imagem, vídeo e áudio layout de moveis para escritório locação de espaços físicos para serviços de reprografias, serviços reprográficos em espaços de terceiros serviços de impressão, fotocópias e reprografia de materiais, prestação de serviço de montagens, desmontagens e depósitos fechado;
- b) Prestação de serviços de organização, arquivamento, gestão e guarda de documentos, gestão e gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos, serviços e consultoria em tecnologia da informação;

PROCESSO COMPILADO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022

- c) Exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborados e/ou por terceiros e a correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática;
- d) Comércio varejista e atacadista, importação e exportação, produção, criação, desenvolvimento, representação e licenciamento de softwares customizáveis e não customizáveis;
- e) Comércio atacadista e varejista, importação e exportação e representação comercial de: máquinas fotocopadoras, duplicadores, fax, impressoras scanners, moveis, máquinas e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo e áudio, sistemas de softwares de gerenciamento eletrônico de documentos, fitas, impressoras, disquetes, equipamentos e suprimentos de informática, moveis e estofados residenciais, eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico, artigos de livreria e papelaria;
- f) Participação em outras sociedades, civis ou comerciais, como socia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias, desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, marketing direto;
- g) Locação de mão de obra temporária; e
- h) Fabricação de produtos de papel, cartolina, papel cartão e papelão.

09 – FILIAL SC – CRICIUMA, com endereço na Rua Felipe Schmidt, nº 425, sala 02, bairro Pio Corrêa, na cidade de Criciúma, Estado de Santa Catarina, CEP 88811-504, em fase de registro perante a Junta Comercial, a qual exercerá o seguinte objeto social:

- a) Locação e manutenção de máquinas fotocopadoras, impressoras, multifuncionais, scanners, computadores, notebooks, aparelhos celulares, máquinas envelopadoras, impressoras 3d, tablets, coletores, totens de autoatendimento, leitores rfid, lousas digitais, equipamentos de escritório, equipamentos periféricos, equipamentos de som, imagem, vídeo e áudio, layout de móveis para escritório, locação de espaços físicos para serviços de reprografias, serviços reprográficos em espaços de terceiros e locação de mão de obra temporária;
- b) Gestão de gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos, serviços e consultoria em tecnologia da informação, serviço de digitalização de documentos;
- c) Exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborados e/ou por terceiros e a correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática; software de digitalização de documentos, software de gerenciamento eletrônico de documentos e processos, software para automatização de tarefas, software de gerenciamento para gerenciamento de dispositivos móveis e ativos de ti, software para iot - internet of things, software para ia - inteligência artificial; de impressão e cópia, software para assinatura eletrônica e digital de documentos, software;

PROCESSO COMPILADO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022**

- d) Comércio varejista, importação e exportação, produção, criação, desenvolvimento, representação e licenciamento de softwares customizáveis e não customizáveis;
- e) Comércio varejista, importação e exportação e representação comercial de: máquinas fotocopiadoras, duplicadores, impressoras, multifuncionais, scanners, móveis, máquinas e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo e áudio, desktops, notebooks, aparelhos celulares, máquinas envelopadoras, impressoras 3d, tablets, coletores, totens de autoatendimento, leitores rfid, lousas digitais, etiquetas térmicas, equipamentos e suprimentos de informática, móveis e eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico, artigos de livraria e papelaria;
- f) Participação em outras sociedades, como sócia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias;
- g) Locação de mão de obra temporária.

10 – FILIAL PE – RECIFE, com endereço na Avenida Governador Agamenon Magalhães, nº 2939, sala 207, Edifício Internacional Business Center, sala 208, bairro Espinheiro, na cidade de Recife, Estado de Pernambuco, CEP 52021-170, em fase de registro perante a Junta Comercial, a qual exercerá o seguinte objeto social:

- a) Locação e manutenção de máquinas fotocopiadoras, impressoras, multifuncionais, scanners, computadores, notebooks, aparelhos celulares, máquinas envelopadoras, impressoras 3D, tablets, coletores, totens de autoatendimento, leitores RFID, lousas digitais, equipamentos de escritório, equipamentos periféricos, equipamentos de som, imagem, vídeo e áudio, layout de móveis para escritório, locação de espaços físicos para serviços de reprografias, serviços reprográficos em espaços de terceiros e locação de mão de obra temporária;
- b) Gestão de gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos, serviços e consultoria em tecnologia da informação, serviço de digitalização de documentos;
- c) Exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborados e/ou por terceiros e a correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática; software de digitalização de documentos, software de gerenciamento eletrônico de documentos e processos, software para automatização de tarefas, software de gerenciamento de impressão e cópia, software para assinatura eletrônica e digital de documentos, software para gerenciamento de dispositivos móveis e ativos de TI, software para IOT - Internet OF THINGS, software para IA inteligência artificial;
- d) Comércio varejista e atacadista, importação e exportação, produção, criação, desenvolvimento, representação e licenciamento de softwares customizáveis e não customizáveis;
- e) Comércio atacadista e varejista, importação e exportação e representação comercial de: máquinas fotocopiadoras, duplicadores, impressoras, multifuncionais, scanners, móveis,

PROCESSO COMPILADO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022**

maquinas e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo e áudio, desktops, notebooks, aparelhos celulares, máquinas envelopadoras, impressoras 3D, tablets, coletores, totens de autoatendimento, leitores RFID, lousas digitais, etiquetas térmicas, equipamentos e suprimentos de informática, móveis e eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico, artigos de livraria e papelaria;

- f) Participação em outras sociedades, como sócia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias;
- g) Locação de mão de obra temporária.

11 – FILIAL RS – CAXIAS DO SUL, com endereço na Rua Vico Parolini Thompson, nº 334, sala Comercial, bairro Cristo Redentor, na cidade de Caxias do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, CEP 95086-350, em fase de registro perante a Junta Comercial, a qual exercerá o seguinte objeto social:

- a) Locação e manutenção de maquinas fotocopiadoras, impressoras, multifuncionais, scanners, computadores, notebooks, aparelhos celulares, máquinas envelopadoras, impressoras 3D, tablets, coletores, totens de autoatendimento, leitores RFID, lousas digitais, equipamentos de escritório, equipamentos periféricos, equipamentos de som, imagem, vídeo e áudio, layout de móveis para escritório, locação de espaços físicos para serviços de reprografias, serviços reprográficos em espaços de terceiros e locação de mão de obra temporária;
- b) Gestão de gerenciamento de documentos por meio eletrônico e terceirização de gerenciamento eletrônico de documentos, serviços e consultoria em tecnologia da informação, serviço de digitalização de documentos;
- c) Exploração comercial de programas para computadores, por ela elaborados e/ou por terceiros e a correspondente prestação de serviços de assessoria técnica, suporte e treinamento na área de informática; software de digitalização de documentos, software de gerenciamento eletrônico de documentos e processos, software para automatização de tarefas, software de gerenciamento de impressão e cópia, software para assinatura eletrônica e digital de documentos, software para gerenciamento de dispositivos móveis e ativos de TI, software para IOT - Internet OF THINGS, software para IA inteligência artificial;
- d) Comércio varejista e atacadista, importação e exportação, produção, criação, desenvolvimento, representação e licenciamento de softwares customizáveis e não customizáveis;
- e) Comércio atacadista e varejista, importação e exportação e representação comercial de: máquinas fotocopiadoras, duplicadores, impressoras, multifuncionais, scanners, móveis, maquinas e equipamentos para escritório, som, imagem, vídeo e áudio, desktops, notebooks, aparelhos celulares, máquinas envelopadoras, impressoras 3D, tablets, coletores, totens de autoatendimento, leitores RFID, lousas digitais, etiquetas térmicas, equipamentos e

PROCESSO COMPILADO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 01 DE SETEMBRO DE 2022**

suprimentos de informática, móveis e eletrodomésticos, aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico, artigos de livraria e papelaria;

f) Participação em outras sociedades, como sócia, acionista ou quotista, podendo comprar e vender participações societárias;

g) Locação de mão de obra temporária.

12 – FILIAL SP – VOTORANTIM, com endereço na Avenida Ireneo da Silva Venâncio, nº 199, galpão 10, bairro Protestantes, na cidade de Votorantim, Estado de São Paulo, CEP 18111-100, em fase de registro perante a Junta Comercial, a qual exercerá o seguinte objeto social:

- a) Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática;
- b) Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação;
- c) Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo;
- d) Comércio varejista de artigos de papelaria;
- e) Comércio varejista de equipamentos para escritório;
- f) Impressão de material;
- g) Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda;
- h) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis e não-customizáveis;
- i) Consultoria em tecnologia da informação;
- j) Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação;
- k) Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios;
- l) Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais, sem operador;
- m) Locação de mão-de-obra temporária;
- n) Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; e
- o) Fotocópias.

PROCESSO COMPILADO



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022



223376477

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
PROTOCOLO	223376477 - 19/09/2022
ATO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO
EVENTO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO

MATRIZ

NIRE 42300035122
CNPJ 83.483.230/0001-86
CERTIFICO O REGISTRO EM 19/09/2022
SOB N: 20223376477

EVENTOS

023 - ABERTURA DE FILIAL NA UF DA SEDE ARQUIVAMENTO: 42901376048
026 - ABERTURA DE FILIAL EM OUTRA UF ARQUIVAMENTO: 20223376477
027 - ALTERACAO DE FILIAL EM OUTRA UF ARQUIVAMENTO:
219 - ELEICAO/DESTITUICAO DE DIRETORES ARQUIVAMENTO: 20223376477

FILIAIS NA UF

NIRE 42901376048
CNPJ 83.483.230/0021-20
ENDERECO: RUA FELIPE SCHMIDT, CRICIUMA - SC
EVENTO 023 - ABERTURA DE FILIAL NA UF DA SEDE

FILIAIS FORA DA UF

NIRE 26902037015
CNPJ 83.483.230/0022-00
ENDERECO: AV GOVERNADOR AGAMENON MAGALHAES, RECIFE - PE
EVENTO 026 - ABERTURA DE FILIAL EM OUTRA UF

NIRE 35920185052
CNPJ 83.483.230/0023-91
ENDERECO: AVENIDA IRENO DA SILVA VENANCIO, VOTORANTIM - SP
EVENTO 026 - ABERTURA DE FILIAL EM OUTRA UF

NIRE 43920047713
CNPJ 83.483.230/0024-72
ENDERECO: RUA VICO PAROLINI THOMPSON, CAXIAS DO SUL - RS
EVENTO 026 - ABERTURA DE FILIAL EM OUTRA UF

NIRE 31902697965
CNPJ 83.483.230/0016-62
ENDERECO: AV LIVRAMENTO, IPATINGA - MG
EVENTO 030 - ALTERACAO DE FILIAL COM SEDE EM OUTRA UF

NIRE 43901812108
CNPJ 83.483.230/0012-39
ENDERECO: RUA JOAO CARLOS MORE, PORTO ALEGRE - RS
EVENTO 030 - ALTERACAO DE FILIAL COM SEDE EM OUTRA UF

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 19964994834 - LUIZ ANTONIO SELBACH - Assinado em 16/09/2022 às 15:59:03



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 19/09/2022 Data dos Efeitos 16/09/2022

Arquivamento 20223376477 Protocolo 223376477 de 19/09/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 548518385855167

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 19/09/2022 Luciano Leite Kowalski - Secretário-geral em exercício

19/09/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ N° 83.483.230/0001-86
NIRE 42300035122
JOINVILLE – SC

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 18/05/2022

Às 10h do dia 18 de maio de 2022, na sede da Companhia, situada na cidade de Joinville – SC, na Rua Padre Kolb ,723, Bucarein, CEP 89202-350, reuniram-se os membros do Conselho de Administração da **SELBETTI TECNOLOGIA S.A.**, abaixo assinados, sob a presidência do Sr. Luiz Antonio Selbach, a da secretaria Sra. Sara Luiza Braga Engler e a presença do Sr. Oracides dos Santos Bittencourt Júnior, como convidado. Constando quórum legal, foram tomadas, pela unanimidade dos presentes, as seguintes deliberações: **1º)** Autorizada a lavratura da presente ata em forma de sumário; **2º)** Por este ato procede-se à indicação de **RESPONSÁVEL TÉCNICO DA SELBETTI TECNOLOGIA S.A.**, o Gestor de Serviços Sr. **ORACIDES DOS SANTOS BITTENCOURT JÚNIOR**, brasileiro, divorciado, nascido em 30 de maio de 1980, residente e domiciliado na Rua Águia, 531, Costa e Silva, Cep 89 220 140, Joinville, Santa Catarina, inscrito no CPF sob o número 003.876.549/76 , com RG número 3829560. O Responsável Técnico ora indicado cursou o Curso Técnico de Segundo Grau de Eletrotécnica do Instituto Federal de Santa Catarina em Florianópolis e é Bacharel em Sistemas de Informação pela UNISOCIESC – Centro Universitário Sociesc de Joinville, neste ato representado pela sua procuradora FERNANDA SELBACH SELBACH. **3º)** A indicação do Responsável Técnico é feita por prazo indeterminado podendo ser revogada *ad nutum*. **4º)** O Responsável Técnico fica investido em sua atribuição a partir da presente data, tomando posse nesse ato. **5º)** O Responsável Técnico ora indicado e empossado, declara para todos os fins que: a) não está impedido por lei especial de exercer a função, nem está condenado por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; b) atende ao requisito de reputação ilibada; e, c) Não ocupa cargo em sociedade que possa ser considerada concorrente da SELBETTI TECNOLOGIA S.A., e não tem, nem representa, interesse conflitante com o da SELBETTI TECNOLOGIA S.A.. Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos, sendo lavrada a presente ata, que após lida e aprovada, foi assinada pelos presentes.

Joinville – SC, 18 de maio de 2022.

LUIZ ANTONIO SELBACH

Presidente do Conselho de Administração e
Diretor Presidente

JOSÉ NAURO SELBACH JUNIOR

Conselheiro de Administração e Diretor
Executivo

FERNANDA SELBACH SELBACH

Conselheira de Administração

SARA LUIZA BRAGA ENGLER

Secretária

ORACIDES DOS SANTOS BITTENCOURT JÚNIOR

Responsável Técnico, neste ato representado por sua
procuradora FERNANDA SELBACH SELBACH

- 1 -



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 04/08/2022 Data dos Efeitos 11/07/2022

Arquivamento 20225071681 Protocolo 225071681 de 21/06/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 589689838902789

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/08/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

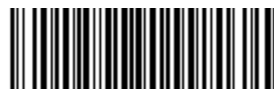


04/08/2022



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=4wJxx3M0C_rWGRr-OXkhw&chave2=U98cwwspH_-ckGj5CvUIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 19964994834-LUIZ ANTONIO SELBACH | 04955760937-SARA LUIZA BRAGA ENGLER | 93677545900-FERNANDA SELBACH SELBACH
00345950909-JOSE NAURO SELBACH JUNIOR

PROCESSO COMPILADO



225071681

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
PROTOCOLO	225071681 - 02/08/2022
ATO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO
EVENTO	017 - ATA DE REUNIAO DO CONSELHO DE ADMINISTRACAO

MATRIZ

NIRE 42300035122
CNPJ 83.483.230/0001-86
CERTIFICO O REGISTRO EM 04/08/2022
SOB N: 20225071681

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 00345950909 - JOSE NAURO SELBACH JUNIOR - Assinado em 27/06/2022 às 07:46:20
Cpf: 04955760937 - SARA LUIZA BRAGA ENGLER - Assinado em 27/06/2022 às 07:27:48
Cpf: 19964994834 - LUIZ ANTONIO SELBACH - Assinado em 27/06/2022 às 07:27:03
Cpf: 93677545900 - FERNANDA SELBACH SELBACH - Assinado em 11/07/2022 às 11:37:17



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 04/08/2022 Data dos Efeitos 11/07/2022

Arquivamento 20225071681 Protocolo 225071681 de 21/06/2022 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 589689838902789

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 04/08/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

04/08/2022

SELBETTI GESTÃO DE DOCUMENTOS S.A.

CNPJ N° 83.483.230/0001-86

NIRE 42300035122

JOINVILLE - SC

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA EM 19/02/2021

Às 10:00hs do dia 19 de fevereiro de 2021, na sede da Companhia, situada na cidade de Joinville – SC, na Avenida Getúlio Vargas, nº 408, Bairro Anita Garibaldi, CEP 89202-000, reuniram-se os membros do Conselho de Administração da **SELBETTI GESTÃO DE DOCUMENTOS S.A.**, abaixo assinados, sob a presidência do Sr. Luiz Antonio Selbach e secretária Sra. Ivanessa Furlick de Andrade. Constando quórum legal, foram tomadas, pela unanimidade dos presentes, as seguintes deliberações: **1º)** Autorizada a lavratura da presente ata em forma de sumário e sua publicação com a omissão da assinatura de seus membros; **2º)** Aprovada a eleição dos membros da Diretoria Executiva, os quais exercerão um mandato de 02 (dois) anos, a contar desta data, estendendo-se seus mandatos até a data da Assembleia Geral Ordinária que aprovar as contas do exercício de 2022. Foram eleitos e empossados: (i) o Sr. **LUIZ ANTONIO SELBACH**, brasileiro, natural de São Sebastião do Cai – RS, empresário, casado sob regime de comunhão universal de bens, nascido em 28/07/1948, residente e domiciliado na cidade de Joinville – SC, na Estrada da Ilha, nº 4830, lote 51, Distrito de Pirabeiraba, CEP 89.239-250, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.478.181 - SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 199.649.948-34; para exercer o cargo de **Diretor Presidente**, com as atribuições previstas no Estatuto Social; e (ii) o Sr. **JOSÉ NAURO SELBACH JUNIOR**, brasileiro, natural de Joinville – SC, empresário, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 16/01/1975, residente e domiciliado na cidade de Joinville – SC, na Servidão Leonhard Grogel, nº 95, apto. 1201, Bairro Atiradores, CEP 89203-071, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.765.923 - SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 003.459.509-09; para exercer o cargo de **Diretor Executivo**, com as seguintes atribuições, **assinando isoladamente**: a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades comerciais da Companhia, definindo através do planejamento estratégico as políticas de ação; b) Responder pela gestão dos recursos humanos e a administração do quadro de pessoal; c) Definir ações/metasp anuais e planejar programas de marketing, promovendo pesquisas de mercado interna/externa, envolvendo a contratação de consultorias especializadas, visando aumentar a capacidade competitiva da Companhia e a inserção no mercado; d) Coordenar as atividades da área comercial, definindo políticas e contratos de fornecimento, compras, vendas, podendo negociar livremente, fixar descontos e celebrar os contratos; e) representar a Companhia em licitações públicas e concorrências públicas, em todas as suas formas, esferas e modalidades.

- 1 -



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 23/02/2021

Arquivamento 20219623201 Protocolo 219623201 de 19/02/2021 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 250049923259225

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/02/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=13qmYl-T54S4akod4Tr10&chave2=Ug8cwwsph_-ckGj5CvUIRA
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 19964994834-LUIZ ANTONIO SELBACH

PROCESSO COMPILADO

3º) Os demais cargos da Diretoria permanecem vagos. **4º)** Os Diretores ora eleitos declaram, sob as penas da lei, que não se encontram impedidos por lei especial, de exercer a administração da Sociedade, nem estão condenados à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. **5º)** Aprovada a fixação da remuneração mensal para cada um dos Diretores em R\$ 26.040,61 (vinte e seis mil e quarenta reais e sessenta e um centavos) de janeiro/2021 a dezembro/2021, e a remuneração dos Conselheiros de Administração em R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) por mês para o ano de 2021. Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos, sendo lavrada a presente ata, que após lida e aprovada, foi assinada pelos presentes. Assinaram a presente Ata: Luiz Antônio Selbach - Presidente do Conselho de Administração e Diretor Presidente, Ana Luiza Selbach Selbach de Bem - Conselheiro de Administração, Fernanda Selbach Selbach - Conselheiro de Administração, José Nauro Selbach Junior - Diretor Executivo e Ivanessa Furlick de Andrade - Secretária. A presente ata é a descrição fiel dos assuntos tratados e é parte integrante do livro Atas das Assembleias Gerais da Companhia.

Joinville – SC, 19 de fevereiro de 2021.

LUIZ ANTONIO SELBACH

Presidente

- 2 -



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 23/02/2021

Arquivamento 20219623201 Protocolo 219623201 de 19/02/2021 NIRE 42300035122

Nome da empresa SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 250049923259225

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/02/2021 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral

23/02/2021

PROCESSO COMPILADO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 83.483.230/0001-86 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/05/1977
-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE DEMAIS
-------------------------------------------------------	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 17.41-9-02 - Fabricação de produtos de papel, cartolina, papel cartão e papelão ondulado para uso comercial e de escritório, exceto formulário contínuo 18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos 33.29-5-01 - Serviços de montagem de móveis de qualquer material 46.14-1-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves 46.18-4-99 - Outros representantes comerciais e agentes do comércio especializado em produtos não especificados anteriormente 46.49-4-02 - Comércio atacadista de aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico 46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática 46.51-6-02 - Comércio atacadista de suprimentos para informática 46.65-6-00 - Comércio atacadista de máquinas e equipamentos para uso comercial; partes e peças 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 64.63-8-00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4 - Sociedade Anônima Fechada

LOGRADOURO R PADRE KOLB	NÚMERO 723	COMPLEMENTO *****
-----------------------------------	----------------------	----------------------

CEP 89.202-350	BAIRRO/DISTRITO BUCAREIN	MUNICÍPIO JOINVILLE	UF SC
--------------------------	------------------------------------	-------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABIL@SELBETTI.COM.BR	TELEFONE (47) 3441-6000
--------------------------------------------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
------------------------------------	-------------------------------------------------

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

PROCESSO COMPILADO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 83.483.230/0001-86 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/05/1977
------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 74.10-2-03 - Design de produto 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-01 - Fotocópias 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4 - Sociedade Anônima Fechada

LOGRADOURO R PADRE KOLB	NÚMERO 723	COMPLEMENTO *****
-----------------------------------	----------------------	-----------------------------

CEP 89.202-350	BAIRRO/DISTRITO BUCAREIN	MUNICÍPIO JOINVILLE	UF SC
--------------------------	------------------------------------	-------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABIL@SELBETTI.COM.BR	TELEFONE (47) 3441-6000
--------------------------------------------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
------------------------------------	-------------------------------------------------

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	-------------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **27/10/2022** às **08:46:42** (data e hora de Brasília).

Página: **2/2**

PROCESSO COMPILADO



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ: 83.483.230/0001-86

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:14:17 do dia 19/08/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 15/02/2023.

Código de controle da certidão: **C3B5.5D35.E886.970A**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 83.483.230/0001-86
Razão Social: SELBETTI TECNOLOGIA S A
Endereço: R PADRE KOLB 723 / BUCAREIN / JOINVILLE / SC / 89202-350

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 07/12/2022 a 05/01/2023

Certificação Número: 2022120702363869016565

Informação obtida em 08/12/2022 10:21:21

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

PROCESSO COMPILADO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SELBETTI TECNOLOGIA S.A. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 83.483.230/0001-86

Certidão nº: 37955938/2022

Expedição: 04/11/2022, às 08:03:37

Validade: 03/05/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SELBETTI TECNOLOGIA S.A. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **83.483.230/0001-86**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Secretaria
da Fazenda



CPF/CNPJ: **83.483.230/0001-86**

DATA: **18/08/2022 17:47**

CONCEDIDO A: **SELBETTI TECNOLOGIA S.A**

PARA SE ESTABELECEER NA: **PADRE KOLB. Nº: 723 CEP: 89202-350**

BAIRRO: **BUCAREIN**

CIDADE: **Joinville**

OBSERVAÇÕES: Atender o Decreto Federal nº 5296/04 e Lei Federal nº 13.146/2015 que estabelece as normas gerais de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Atender a Seção VIII, Art. 77 da Lei Complementar nº 470/2017 quanto as Vagas de Veículos e Pátio de Carga e Descarga..

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

CMC	Atividade	Serviço	Funcionamento	Situação	Data início	Área
56368	Outros representantes comerciais e agentes do comércio especializado em produtos não especificados anteriormente	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	18/02/1997	215,70
56376	Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	18/02/1997	215,70
56384	Comércio varejista de equipamentos para escritório	COMÉRCIO	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	18/02/1997	215,70
1807424	Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves	PRESTADOR DE SERVIÇOS	08:00 AS 18:00	ATIVO	18/02/1997	215,70
1807425	Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	219,00
1807426	Outras sociedades de participação, exceto holdings	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807427	Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807428	Comércio atacadista de aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico	COMÉRCIO	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807429	Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo	COMÉRCIO	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807430	Comércio atacadista de máquinas e equipamentos para uso comercial; partes e peças	COMÉRCIO	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807431	Comércio atacadista de suprimentos para informática	COMÉRCIO	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807432	Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática	COMÉRCIO	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807433	Comércio atacadista de equipamentos de informática	COMÉRCIO	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807434	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807435	Serviços de montagem de móveis de qualquer material	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807436	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807437	Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807438	Consultoria em tecnologia da informação	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807439	Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807440	Design de produto	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807441	Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807442	Comércio varejista de artigos de papelaria	COMÉRCIO	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70

PROCESSO COMPLETADO

CMC	Atividade	Serviço	Funcionamento	Situação	Data início	Área
1807443	Impressão de material para outros usos	INDÚSTRIA	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807444	Fotocópias	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807445	Serviços combinados de escritório e apoio administrativo	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807446	Comércio varejista de móveis	COMÉRCIO	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	14/10/2016	215,70
1807447	Locação de mão-de-obra temporária	PRESTADOR DE SERVIÇOS	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	10/08/2021	215,70
1807448	Fabricação de produtos de papel, cartolina, papel-cartão e papelão ondulado para uso comercial e de escritório	INDÚSTRIA	DAS 07:30 AS 18:00	ATIVO	10/08/2021	215,70

É OBRIGATÓRIO A COLOCAÇÃO DO ALVARÁ EM LOCAL VISÍVEL NO ESTABELECIMENTO!

A autenticidade deste poderá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Joinville www.joinville.sc.gov.br

PROCESSO COMPILADO



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **SELBETTI TECNOLOGIA S.A.**
CNPJ/CPF: **83.483.230/0001-86**

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal: **Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão: **220140200274513**
Data de emissão: **01/11/2022 16:33:43**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158,
modificado pelo artigo 18 da Lei n
15.510/11.): **31/12/2022**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço:
<http://www.sef.sc.gov.br>

PROCESSO COMPILADO

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 01/11/2022 16:34:28



CERTIDÃO DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA

NÚMERO CERTIDÃO:	DATA DA EMISSÃO:	DATA DA VALIDADE:
504415/2022	25/11/2022	23/02/2023

CPF/CNPJ:	NOME/RAZÃO SOCIAL:
83.483.230/0001-86	SELBETTI TECNOLOGIA S.A

CMC:	ATIVIDADE FISCAL:	SITUAÇÃO CADASTRAL	INÍCIO DE ATIVIDADE
3422	Comércio varejista de equipamentos para escritório	BAIXADO	01/02/1981
7344	ASSISTENCIA TECNICA	BAIXADO	01/02/1981
56368	Outros representantes comerciais e agentes do comércio especializado em produtos não especificados anteriormente	ATIVO	18/02/1997
56376	Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos	ATIVO	18/02/1997
56384	Comércio varejista de equipamentos para escritório	ATIVO	18/02/1997
1807424	Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves	ATIVO	18/02/1997
1807425	Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório	ATIVO	14/10/2016
1807426	Outras sociedades de participação, exceto holdings	ATIVO	14/10/2016
1807427	Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente	ATIVO	14/10/2016
1807428	Comércio atacadista de aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico	ATIVO	14/10/2016
1807429	Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo	ATIVO	14/10/2016
1807430	Comércio atacadista de máquinas e equipamentos para uso comercial; partes e peças	ATIVO	14/10/2016
1807431	Comércio atacadista de suprimentos para informática	ATIVO	14/10/2016
1807432	Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática	ATIVO	14/10/2016
1807433	Comércio atacadista de equipamentos de informática	ATIVO	14/10/2016
1807434	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis	ATIVO	14/10/2016
1807435	Serviços de montagem de móveis de qualquer material	ATIVO	14/10/2016
1807436	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis	ATIVO	14/10/2016
1807437	Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet	ATIVO	14/10/2016
1807438	Consultoria em tecnologia da informação	ATIVO	14/10/2016
1807439	Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação	ATIVO	14/10/2016
1807440	Design de produto	ATIVO	14/10/2016
1807441	Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador	ATIVO	14/10/2016
1807442	Comércio varejista de artigos de papelaria	ATIVO	14/10/2016
1807443	Impressão de material para outros usos	ATIVO	14/10/2016
1807444	Fotocópias	ATIVO	14/10/2016
1807445	Serviços combinados de escritório e apoio administrativo	ATIVO	14/10/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO 000100/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 12/2022

1807446	PROTECOLO SPW 2022/000100	ATIVO	17/0/2016
1807447	Locação de mão-de-obra temporária	ATIVO	10/08/2021
1807448	Fabricação de produtos de papel, cartolina, papel-cartão e papelão ondulado para uso comercial e de escritório	ATIVO	10/08/2021

ENDEREÇO/LOCALIZAÇÃO:

Logradouro: Padre Kolb, 723

Complemento:

Bairro: Bucarein

CEP: 89202-350

AVISO:

Esta certidão é válida por 90 dias, salvo se a empresa for baixada antes.

DESCRIÇÃO:

Certificamos que em nosso Cadastro Mobiliário Municipal consta a(s) inscrição(ões) em nome da Pessoa e endereço em epígrafe.

CÓDIGO DE CONTROLE DA CERTIDÃO

C22504415N9270D44

A autenticidade desta poderá ser confirmada na página da Município de Joinville
<http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/sefaz/logon.jsp>

Município de Joinville

Av. Hermann August Lepper, 10

PROCESSO COMPILADO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO IMÓVEL

NÚMERO CERTIDÃO:	DATA DA EMISSÃO:	DATA DA VALIDADE:
480537/2022	03/10/2022	01/01/2023

CÓDIGO REDUZIDO:	INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA:
155821	13.20.13.99.0594.0066

ENDEREÇO/LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL:	
Logradouro: Juscelino Kubitschek, 410	Complemento: Bl.A Sl.703
Bairro: Centro	CEP: 89201-906

CPF/CNPJ:	PROPRIETÁRIO:
83.483.230/0001-86	SELBETTI TECNOLOGIA S.A

AVISO:
Não constam débitos até a presente data.

DESCRIÇÃO:
Certificamos a pedido, conforme Decreto 18674/2012 que o imóvel acima identificado não possui pendências relativas aos tributos municipais até a presente data. Ressalvado, porém, o direito da Fazenda Municipal cobrar quaisquer débitos que oportunamente vierem a ser apurados sob sua responsabilidade.

CÓDIGO DE CONTROLE DA CERTIDÃO

C22480537N9217D82

A autenticidade desta poderá ser confirmada na página da Município de Joinville
<http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/sefaz/logon.jsp>

Município de Joinville	Av. Hermann August Lepper, 10
------------------------	-------------------------------

PROCESSO COMPILADO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO IMÓVEL

NÚMERO CERTIDÃO:	DATA DA EMISSÃO:	DATA DA VALIDADE:
480529/2022	03/10/2022	01/01/2023

CÓDIGO REDUZIDO:	INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA:
157790	13.20.14.84.0234.0129

ENDEREÇO/LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL:	
Logradouro: Abdon Batista, 298	Complemento: Ap.418
Bairro: Centro	CEP: 89201-010

CPF/CNPJ:	PROPRIETÁRIO:
83.483.230/0001-86	SELBETTI TECNOLOGIA S.A

AVISO:
Não constam débitos até a presente data.

DESCRIÇÃO:
Certificamos a pedido, conforme Decreto 18674/2012 que o imóvel acima identificado não possui pendências relativas aos tributos municipais até a presente data. Ressalvado, porém, o direito da Fazenda Municipal cobrar quaisquer débitos que oportunamente vierem a ser apurados sob sua responsabilidade.

CÓDIGO DE CONTROLE DA CERTIDÃO

C22480529N9217D31

A autenticidade desta poderá ser confirmada na página da Município de Joinville
<http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/sefaz/logon.jsp>

Município de Joinville	Av. Hermann August Lepper, 10
------------------------	-------------------------------

PROCESSO COMPILADO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO IMÓVEL

NÚMERO CERTIDÃO:	DATA DA EMISSÃO:	DATA DA VALIDADE:
480535/2022	03/10/2022	01/01/2023

CÓDIGO REDUZIDO:	INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA:
155822	13.20.13.99.0594.0067

ENDEREÇO/LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL:	
Logradouro: Juscelino Kubitschek, 410	Complemento: Bl.A Sl.704
Bairro: Centro	CEP: 89201-906

CPF/CNPJ:	PROPRIETÁRIO:
83.483.230/0001-86	SELBETTI TECNOLOGIA S.A

AVISO:
Não constam débitos até a presente data.

DESCRIÇÃO:
Certificamos a pedido, conforme Decreto 18674/2012 que o imóvel acima identificado não possui pendências relativas aos tributos municipais até a presente data. Ressalvado, porém, o direito da Fazenda Municipal cobrar quaisquer débitos que oportunamente vierem a ser apurados sob sua responsabilidade.

CÓDIGO DE CONTROLE DA CERTIDÃO

C22480535N9217D96

A autenticidade desta poderá ser confirmada na página da Município de Joinville
<http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/sefaz/logon.jsp>

Município de Joinville	Av. Hermann August Lepper, 10
------------------------	-------------------------------

PROCESSO COMPILADO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO IMÓVEL

NÚMERO CERTIDÃO:	DATA DA EMISSÃO:	DATA DA VALIDADE:
480535/2022	03/10/2022	01/01/2023

CÓDIGO REDUZIDO:	INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA:
155822	13.20.13.99.0594.0067

ENDEREÇO/LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL:	
Logradouro: Juscelino Kubitschek, 410	Complemento: Bl.A Sl.704
Bairro: Centro	CEP: 89201-906

CPF/CNPJ:	PROPRIETÁRIO:
83.483.230/0001-86	SELBETTI TECNOLOGIA S.A

AVISO:
Não constam débitos até a presente data.

DESCRIÇÃO:
Certificamos a pedido, conforme Decreto 18674/2012 que o imóvel acima identificado não possui pendências relativas aos tributos municipais até a presente data. Ressalvado, porém, o direito da Fazenda Municipal cobrar quaisquer débitos que oportunamente vierem a ser apurados sob sua responsabilidade.

CÓDIGO DE CONTROLE DA CERTIDÃO

C22480535N9217D96

A autenticidade desta poderá ser confirmada na página da Município de Joinville
<http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/sefaz/logon.jsp>

PROCESSO COMPILADO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

NÚMERO CERTIDÃO:	DATA DA EMISSÃO:	DATA DA VALIDADE:
494746/2022	03/11/2022	01/02/2023

CPF/CNPJ:	NOME/RAZÃO SOCIAL:
83.483.230/0001-86	SELBETTI TECNOLOGIA S.A

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	ATIVIDADE FISCAL:
56368	Outros representantes comerciais e agentes do comércio especializado em produtos não especificados anteriormente
56376	Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
56384	Comércio varejista de equipamentos para escritório
1807424	Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves
1807425	Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório
1807426	Outras sociedades de participação, exceto holdings
1807427	Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente
1807428	Comércio atacadista de aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico
1807429	Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
1807430	Comércio atacadista de máquinas e equipamentos para uso comercial; partes e peças
1807431	Comércio atacadista de suprimentos para informática
1807432	Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
1807433	Comércio atacadista de equipamentos de informática
1807434	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
1807435	Serviços de montagem de móveis de qualquer material
1807436	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
1807437	Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
1807438	Consultoria em tecnologia da informação
1807439	Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
1807440	Design de produto
1807441	Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador
1807442	Comércio varejista de artigos de papelaria
1807443	Impressão de material para outros usos
1807444	Fotocópias
1807445	Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
1807446	Comércio varejista de móveis
1807447	Locação de mão-de-obra temporária

ENDEREÇO/LOCALIZAÇÃO:

Logradouro: Padre Kolb, 723

Complemento:

Bairro: Bucarein

CEP: 89202-350

AVISO:

Não constam débitos até a presente data.

DESCRIÇÃO:

Certificamos a pedido, conforme Decreto 18674/2012 que o contribuinte acima identificado não possui pendências relativas aos tributos municipais em seu nome até a presente data.

Ressalvado, porém, o direito da Fazenda Municipal cobrar quaisquer débitos que oportunamente vierem a ser apurados sob sua responsabilidade.

CÓDIGO DE CONTROLE DA CERTIDÃO

C22494746N9248D81

A autenticidade desta poderá ser confirmada na página da Município de Joinville
<http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/sefaz/logon.jsp>


Município de Joinville

Av. Hermann August Lepper, 10

PROCESSO COMPILADO

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**Sr(a). contribuinte,**

Confira os dados de cadastro da Pessoa Jurídica e, existindo qualquer divergência, providencie junto à Secretaria de Estado da Fazenda a sua atualização cadastral.

 ESTADO DE SANTA CATARINA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS			
CNPJ/CPF 83483230000186	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ESTADUAL E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		INÍCIO ATIVIDADE COM ICMS 01/06/1977
INSCRIÇÃO ESTADUAL 250515016	NOME EMPRESARIAL SELBETTI TECNOLOGIA S.A.		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SELBETTI		REGIME DE APURAÇÃO DO ICMS NORMAL	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 7733100 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 4789007 - Comércio varejista de equipamentos para escritório 6202300 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 6203100 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis 9511800 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 6463800 - Outras sociedades de participação, exceto holdings 6209100 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 4751201 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 8219901 - Fotocópias 8299799 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 4753900 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 4754701 - Comércio varejista de móveis 4761003 - Comércio varejista de artigos de papelaria 6204000 - Consultoria em tecnologia da informação 6311900 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 7410203 - Design de produto 7739099 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 4665600 - Comércio atacadista de máquinas e equipamentos para uso comercial; partes e peças 4651602 - Comércio atacadista de suprimentos para informática 4651601 - Comércio atacadista de equipamentos de informática 4649402 - Comércio atacadista de aparelhos eletrônicos de uso pessoal e doméstico 3329501 - Serviços de montagem de móveis de qualquer material 1813099 - Impressão de material para outros usos 8211300 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 4618499 - Outros representantes comerciais e agentes do comércio especializado em produtos não especificados anteriormente 4614100 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves 1741902 - Fabricação de produtos de papel, cartolina, papelcartão e papelão ondulado para uso comercial e de escritório 7820500 - Locação de mão-de-obra temporária			
INFORMAÇÕES SOBRE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS - Credenciado a Emitir Escrituração Fiscal Digital - EFD a partir de 01/04/2010 - Credenciado a Emitir Nota Fiscal Eletrônica - NFe a partir de 23/04/2010			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 2054 - SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA			
LOGRADOURO RUA PADRE KOLB	NÚMERO 723	COMPLEMENTO *****	
CEP 89202-350	BAIRRO/DISTRITO BUCAREIN	MUNICÍPIO JOINVILLE	UF SC
ENDEREÇO ELETRÔNICO vanessa.andrade@selbetti.com.br		TELEFONE 4734416000	
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVO desde 01/06/1977			

PROCESSO COMPILADO

Modelo aprovado pela Portaria SEF nº 375, de 26/08/2003.

Emitido em 04/11/2022 08:07:18 (data e hora de Brasília).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Comarca de Joinville

CERTIDÃO
FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CERTIDÃO Nº: 166070

FOLHA: 1/1

À vista dos registros cíveis constantes nos sistemas de informática do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina da Comarca de Joinville, com distribuição anterior à data de 28/11/2022, verificou-se NADA CONSTAR em nome de:

SELBETTI TECNOLOGIA S.A., portador do CNPJ: 83.483.230/0001-86. *****

OBSERVAÇÕES:

- a) para a emissão desta certidão, foram considerados os normativos do Conselho Nacional de Justiça;
- b) os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- c) a autenticidade deste documento poderá ser confirmada no endereço eletrônico <http://www.tjsc.jus.br/portal>, opção Certidões/Conferência de Certidão;
- d) para a Comarca da Capital, a pesquisa abrange os feitos em andamento do Foro Central, Eduardo Luz, Norte da Ilha, Fórum Bancário e Distrital do Continente;
- e) certidão é expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial.

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>

Certifico finalmente que esta certidão é isenta de custas.

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 60 dias.

Joinville, terça-feira, 29 de novembro de 2022.

PROCESSO COMPILADO

PEDIDO Nº:

0012863511





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina

CERTIDÃO FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL Nº: 1840160

À vista dos registros constantes no **sistema eproc do Primeiro Grau de Jurisdição** do Poder Judiciário de Santa Catarina, utilizando como parâmetro os dados informados pelo(a) requerente, NADA CONSTA distribuído em relação a:

NOME: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Raiz do CNPJ: 83.483.230

Certidão emitida às 10:49 de 29/11/2022.

OBSERVAÇÕES

- 1) Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da emissão.
- 2) Esta certidão abrange todo o primeiro grau de jurisdição do Poder Judiciário Catarinense.
- 3) Certidão expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial;
- 4) Foram considerados os normativos do CNJ;
- 5) Os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- 6) Esta certidão abrange os processos dos Juizados Especiais e das Turmas Recursais;

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema de automação da justiça - SAJ5, disponível através do endereço <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

PROCESSO COMPILADO



Declaração de Índices em 31/12/2021

Selbetti Tecnologia S.A., inscrita no CNPJ 83.483.230/0001-86, com sede à Rua Padre Kolb, 723, Bucarein, Joinville - SC, vem através desta comprovar a situação financeira da empresa.

Índice de Liquidez Corrente

I.L.C.:	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	=	$\frac{\text{R\$ } 99.041.285,67}{\text{R\$ } 140.600.036,29}$	=	0,70
---------	-------------------------------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------	---	-------------

Índice de Endividamento Geral

I.E.G.:	$\frac{\text{Passivo Circulante + Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$	=	$\frac{\text{R\$ } 245.145.486,80}{\text{R\$ } 313.510.292,34}$	=	0,78
---------	-------------------------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------	---	-------------

Índice de Liquidez Geral

I.L.G.:	$\frac{\text{Ativo Circulante + RLP}}{\text{Passivo Circulante + Não Circulante}}$	=	$\frac{\text{R\$ } 110.558.062,35}{\text{R\$ } 245.145.486,80}$	=	0,45
---------	------------------------------------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------	---	-------------

Índice Solvência Geral

I.S.G.:	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Não Circulante}}$	=	$\frac{\text{R\$ } 313.510.292,34}{\text{R\$ } 245.145.486,80}$	=	1,28
---------	-------------------------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------	---	-------------

Índice de Composição do Endividamento

I.C.E.:	$\frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Não Circulante}}$	=	$\frac{\text{R\$ } 140.600.036,29}{\text{R\$ } 245.145.486,80}$	=	0,57
---------	--------------------------------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------	---	-------------

Capital Circulante Líquido

C.C.L.:	$\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$	=	$-\text{R\$ } 41.558.750,62$
---------	-------------------------------------------------------	---	------------------------------

Endividamento do Patrimônio Líquido

E.P.L.:	$\frac{\text{Passivo Circulante + Não Circulante}}{\text{Patrimônio Líquido}}$	=	$\frac{\text{R\$ } 245.145.486,80}{\text{R\$ } 68.364.805,54}$	=	3,59
---------	--------------------------------------------------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------	---	-------------

Rentabilidade do Patrimônio Líquido

R.P.L.:	$\frac{\text{Lucro Líquido}}{\text{Patrimônio Líquido Médio}}$	=	$\frac{\text{R\$ } 26.531.731,72}{\text{R\$ } 41.833.073,82}$	=	63,42%
---------	----------------------------------------------------------------	---	---------------------------------------------------------------	---	---------------

Grau de Imobilização:

I.C.P.:	$\frac{\text{Ativo Permanente}}{\text{Patrimônio Líquido - DA + REF}}$	=	$\frac{\text{R\$ } 201.977.229,99}{\text{R\$ } 67.543.848,97}$	=	2,99
---------	------------------------------------------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------	---	-------------

PROCESSO COMPILADO



Endividamento de Curto

Prazo:

I.C.P.:	$\frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Patrimônio Líquido - DA + REF}} = \frac{\text{R\$ 140.600.036,29}}{\text{R\$ 67.485.768,95}} = \mathbf{2,08}$
---------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Índice de Capital Próprio sobre Passivo Total

I.C.P.:	$\frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Passivo Total}} = \frac{\text{R\$ 68.364.805,54}}{\text{R\$ 286.978.560,62}} = \mathbf{23,82\%}$
---------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

% de Capital Próprio x Capital de Terceiros	Capital Próprio	23,82%	= 100,00%
	Capital Terceiros	76,18%	

*ILC (Índice de Liquidez Corrente) e ILG (Índice de Liquidez Geral) no ano de 2021 ficaram abaixo de 1,00 devido à atual expansão da empresa (adquirindo contratos de clientes e máquinas/equipamentos, de concorrentes) ligada diretamente com nossa atividade principal de Outsourcing de Impressão.

Devido ao Índice de Liquidez Corrente e Índice de Liquidez Geral terem ficado abaixo de 1,00 apresentamos a seguir o detalhamento do Patrimônio Líquido, conforme determina o art. 44 da Instrução Normativa nº 02, de 11/10/2010 e suas alterações posteriores, e Art. 31 parágrafo 2º e 3º da Lei nº 8.666/1993.

Detalhamento do Patrimônio Líquido	
Capital Social Integralizado	R\$ 1.841.855,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	R\$ 564.558,98
Reservas para Investimentos e Capital de Giro	R\$ 65.590.020,56
Reserva Legal	R\$ 368.371,00
Patrimônio Líquido em 31/12/2021	R\$ 68.364.805,54

Joinville/SC, 10/02/2022.

IVANESSA FURLICK DE
ANDRADE:00544092929

Assinado de forma digital por IVANESSA
FURLICK DE ANDRADE:00544092929
Dados: 2022.04.04 15:31:19 -03'00'

IVANESSA FURLICK DE ANDRADE
CONTADORA
CRC-SC 029323/O-7

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 9.0.0

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 42300035122	CNPJ 83.483.230/0001-86	
NOME EMPRESARIAL SELBETTI TECNOLOGIA S.A.		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2021 a 31/12/2021
NATUREZA DO LIVRO Diário	NÚMERO DO LIVRO 102
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) 90.10.BB.F6.D2.A1.C6.E6.B9.62.01.55.12.CE.58.04.C8.B3.72.6A	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
DIRETOR	19964994834	LUIZ ANTONIO SELBACH:19964994834	364305418562754025 647533179437853903 29	29/01/2021 a 29/01/2024	Sim
Contador	00544092929	IVANESSA FURLICK DE ANDRADE:00544092929	598670366674513446 540663439463881508 55	24/04/2019 a 23/04/2022	Não

NÚMERO DO RECIBO:

90.10.BB.F6.D2.A1.C6.E6.B9.62.01.55.
12.CE.58.04.C8.B3.72.6A-1

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 24/03/2022 às 15:43:17

E9.45.F2.DD.98.1F.8E.58
37.DE.25.38.C1.84.BB.CC

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

PROCESSO COMPILADO

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 207.668.435,76	R\$ 313.510.292,34
CIRCULANTE		R\$ 67.794.957,00	R\$ 99.041.285,67
DISPONÍVEL		R\$ 13.708.098,78	R\$ 20.374.158,47
CAIXA GERAL		R\$ 1.097,70	R\$ 3.486,30
Caixa		R\$ 1.097,70	R\$ 2.986,30
Caixa Pricefy		R\$ 0,00	R\$ 500,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO		R\$ 342.388,60	R\$ 1.197.835,53
Banco Santander		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Banco do Brasil		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Banco Itaú		R\$ 10,00	R\$ 10,00
Banco Caixa Econômica Federal - Conta 911-4		R\$ 49,31	R\$ 0,00
Banco Bradesco - Conta 30.601-0		R\$ 1,00	R\$ 1,00
Banco Unicred		R\$ 653,67	R\$ 34.971,17
Banco Sicredi		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Banco Caixa Econômica Federal - Conta 900911-6		R\$ 300.055,26	R\$ 1.149.065,13
Banco Daycoval		R\$ 41.619,36	R\$ 13.788,23
Banco do Brasil - Conta 40051-5		R\$ 0,00	R\$ 0,00
APLICAÇÃO DE LIQUIDEZ IMEDIATA		R\$ 13.031.797,87	R\$ 19.101.493,67
Previsão Impostos/Taxas c/ Aplicação		R\$ 426,65	R\$ 9,71
Banco Bradesco - CDB Resgate Automático		R\$ 616.000,46	R\$ 221.059,84
Banco Itaú - Resgate Automático		R\$ 273.705,91	R\$ 70.907,75
Banco do Brasil - CP Automático		R\$ 8.911.680,18	R\$ 7.011.857,00
Banco Santander - ContaMax Empresarial		R\$ 73.903,56	R\$ 21.338,45
Banco Caixa Econômica Federal - FIC Giro		R\$ 0,00	R\$ 4.222.789,28
Banco Caixa Econômica Federal - FIC Rubi		R\$ 2.754.921,95	R\$ 2.426.738,98
Banco Daycoval - CDB		R\$ 401.159,16	R\$ 350.244,68
Banco Itaú - Fundo de Investimento - CART INTER FIC MM IE		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Banco Caixa Econômica Federal - FIC Giro II		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Banco Itaú - CDB DI		R\$ 0,00	R\$ 4.776.547,98
INVESTIMENTOS		R\$ 332.814,61	R\$ 71.342,97
Previsão Impostos/Taxas c/ Investimentos		R\$ 40,78	R\$ 77,23
Sicredi - Investimento Evolutivo		R\$ 100.140,50	R\$ 0,00
Sicredi - Investimento Automático		R\$ 232.633,33	R\$ 71.265,74

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Sicredi - Invest Exclusivo		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TÍTULOS A RECEBER		R\$ 28.695,84	R\$ 278.695,84
TÍTULOS DE CAPITALIZAÇÃO		R\$ 28.695,84	R\$ 278.695,84
Títulos de Capitalização - Porto Seguro		R\$ 28.695,84	R\$ 28.695,84
Títulos de Capitalização - Caixa Econômica Federal		R\$ 0,00	R\$ 250.000,00
CREDITOS		R\$ 27.096.214,44	R\$ 47.280.268,87
DUPLICATAS A RECEBER		R\$ 24.482.229,19	R\$ 40.477.073,84
Clientes Diversos		R\$ 22.264.600,91	R\$ 38.453.462,34
Clientes Parcelados		R\$ 235.294,61	R\$ 90.113,16
Cliente: TUPER		R\$ 23.949,66	R\$ 29.411,58
Cliente: APC (PUC - IRMANDADE - HOSPITAL)		R\$ 622.504,64	R\$ 910.892,81
Cliente: CASAN		R\$ 37.481,38	R\$ 34.159,81
Cliente: CECRED		R\$ 0,00	R\$ 7.820,82
Cliente: CELESC		R\$ 99.838,03	R\$ 138.540,91
Cliente: PREFEITURA DE BLUMENAU		R\$ 229.759,72	R\$ 83.908,06
Cliente: PREFEITURA DE FLORIANOPOLIS		R\$ 545.690,22	R\$ 224.999,70
Cliente: PREFEITURA DE JOINVILLE		R\$ 0,00	R\$ 30.534,99
Cliente: PREFEITURA DE LAGES		R\$ 144.447,65	R\$ 106.972,33
Cliente: SIMPRESS		R\$ 2.424,05	R\$ 3.043,87
Cliente: TUPY		R\$ 155.685,96	R\$ 174.384,41
Cliente: PREFEITURA DE CAMPOS NOVOS		R\$ 14.473,35	R\$ 125,57
Cliente: PREFEITURA DE MAFRA		R\$ 55.265,70	R\$ 55.265,70
Cliente: PREFEITURA DE RIO NEGRINHO		R\$ 135,00	R\$ 0,00
Cliente: PREFEITURA DE SÃO JOSÉ		R\$ 12.752,82	R\$ 12.752,82
Cliente: GOVERNO ESTADO/SC		R\$ 616.526,17	R\$ 376.640,56
Cliente: PREFEITURA DE NAVEGANTES		R\$ 218.052,87	R\$ 57.218,64
Cliente: PREFEITURA DE PORTO BELO		R\$ 50.402,03	R\$ 314,81
Cliente: TOMADORES DIVERSOS - PAGSEGURO		R\$ 206,00	R\$ 0,00
Cliente: CALÇADOS BEIRA RIO		R\$ 160.098,48	R\$ 164.944,00
Cliente: GRUPO RBS		R\$ 110.403,98	R\$ 14.394,00
Cliente: STEMAC GRUPO GERADORES		R\$ 2.436,42	R\$ 7.653,80
Cliente: MARISOL		R\$ 10.949,05	R\$ 9.736,00
Cliente: TIGRE		R\$ 1.961,29	R\$ 1.048,15

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Cliente: TRAMONTINA		R\$ 50.862,98	R\$ 57.183,74
Cliente: GLOBAL DISTRIBUIÇÃO DE BENS DE CONSUMO		R\$ 63.204,24	R\$ 77.409,57
Cliente: MARCOPOLO		R\$ 107.027,59	R\$ 180.913,71
Cliente: KROTON		R\$ 549.377,26	R\$ 643.604,95
Cliente: GRUPO ANIMA		R\$ 141.581,19	R\$ 496.074,68
Cliente: UNIMED VALE DOS SINOS		R\$ 19.724,57	R\$ 51.927,03
Cliente: TOMADORES DIVERSOS - PAYPAL		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cliente: REPROS e DISTRIVISA		R\$ 701.760,00	R\$ 206.067,32
Cliente: OAB MG		R\$ 197.884,61	R\$ 78.025,64
Cliente: TOMADORES DIVERSOS - REDECARD		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Encontro de Contas - Tarifas PAYPAL		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) (-) Provisão para Créditos Devedores		R\$ (2.968.507,42)	R\$ (2.310.970,64)
(-) (-) Depósito não Identificado		R\$ (2.543,91)	R\$ (1.704,80)
Garantia Contratual a Receber		R\$ 6.518,09	R\$ 10.203,80
DUPLICATAS A RECEBER EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL		R\$ 477.891,06	R\$ 326.096,83
Cliente: BUSSCAR		R\$ 104.426,60	R\$ 0,00
Cliente: DOUAT TEXTIL		R\$ 6.016,68	R\$ 0,00
Cliente: METALURGICA DUQUE		R\$ 4.534,98	R\$ 0,00
Cliente: TELLUS DO BRASIL		R\$ 1.937,36	R\$ 0,00
Cliente: ALUSA ENGENHARIA		R\$ 4.609,59	R\$ 4.609,59
Cliente: LUPATECH		R\$ 78.735,71	R\$ 75.347,20
Cliente: SUL CATARINENSE		R\$ 60.699,55	R\$ 0,00
Cliente: MAC ENGENHARIA		R\$ 3.796,00	R\$ 0,00
Cliente: WETZEL		R\$ 24.268,76	R\$ 24.268,76
Cliente: REUNIDAS		R\$ 21.703,50	R\$ 0,00
Cliente: MENEGOTTI INDUSTRIAS		R\$ 7.023,73	R\$ 6.907,31
Cliente: MARCO PROJETOS		R\$ 9.391,23	R\$ 0,00
Cliente: IND. FARMACEUTICA BASA		R\$ 3.267,94	R\$ 0,00
Cliente: TRANSPORTADORA EXPRESSO 101		R\$ 801,67	R\$ 0,00
Cliente: BELMEC INDUSTRIA		R\$ 1.821,98	R\$ 0,00
Cliente: MICROINOX FUNDIÇÃO		R\$ 4.151,78	R\$ 0,00
Cliente: GUERRA		R\$ 19.646,06	R\$ 19.646,06
Cliente: COLORMINAS		R\$ 358,00	R\$ 0,00

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Cliente: STEMAC		R\$ 111.655,52	R\$ 111.655,52
Cliente: OLVEBRA INDUSTRIAL		R\$ 619,46	R\$ 619,46
Cliente: HOTEIS OTHON		R\$ 4.449,36	R\$ 0,00
Cliente: RENNER NORDESTE		R\$ 392,00	R\$ 0,00
Cliente: UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES		R\$ 3.583,60	R\$ 0,00
Cliente: INDUSTRIA DE PELES MINUANO		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cliente: BRASFOOD LABORATORIO		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cliente: COPIADORA BRASILEIRA		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cliente: J E C GENEROS ALIMENTICIOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cliente: NUTRICARE SUPLEMENTOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cliente: INSTITUTO METODISTA		R\$ 0,00	R\$ 83.042,93
Cliente: BMK PRO INDUSTRIA GRAFICA		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cliente: K2 COMERCIO DE CONFECOES		R\$ 0,00	R\$ 0,00
OUTROS CREDITOS		R\$ 199.237,74	R\$ 382.166,98
Contas a Receber		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Recebimentos da Cobrança		R\$ 199.237,74	R\$ 381.760,98
Solumax Soluções e Tecnologia Ltda		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Recebimentos de OR		R\$ 0,00	R\$ 406,00
CRÉDITO DE FUNCIONÁRIOS		R\$ 675.126,61	R\$ 865.962,82
Adiantamento de Férias		R\$ 336.714,36	R\$ 356.468,73
Adiantamento de 13ºSalário		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Adiantamento para Despesas Diversas		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Adiantamento Social		R\$ 60.390,98	R\$ 33.802,98
Adiantamento Financeiro para Despesas		R\$ 272.021,27	R\$ 401.720,24
Adiantamento de PPR		R\$ 6.000,00	R\$ 73.970,87
ADIANTAMENTOS		R\$ 147.323,46	R\$ 339.118,58
Adiantamento a Fornecedores		R\$ 2.371,32	R\$ 120.938,64
Adiantamento a Sócios		R\$ 15.957,76	R\$ 78.607,74
Adiantamento a Fornecedores Estrangeiros		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Adiantamento a Fornecedor: GOOGLE DO BRASIL		R\$ 8,78	R\$ 5.267,89
Adiantamento a Fornecedores - Entrega Futura		R\$ 0,00	R\$ 8.451,62
Adiantamento c/ Cartão de Crédito		R\$ 59.538,61	R\$ 67.852,69
Adiantamento a Fornecedor: FACEBOOK		R\$ 500,06	R\$ 0,00

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Adiantamento a Fornecedor: BEMTECH		R\$ 23.000,00	R\$ 58.000,00
Adiantamento a Fornecedor: PLANOS DE SAÚDE		R\$ 45.946,93	R\$ 0,00
IMPOSTOS A RECUPERAR		R\$ 1.114.406,38	R\$ 4.889.849,82
ICMS a Recuperar		R\$ 0,00	R\$ 51.727,96
ISS a Recuperar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
INSS a Recuperar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
COFINS Retido na Fonte		R\$ 39.127,06	R\$ 124.358,41
PIS Retido na Fonte		R\$ 8.477,63	R\$ 26.944,29
CSLL Retida na Fonte		R\$ 13.042,27	R\$ 41.452,90
IR Retido na Fonte		R\$ 18.561,89	R\$ 72.033,22
PIS Retido na Fonte - Órgão Público		R\$ 0,00	R\$ 0,00
PIS Retido na Fonte - Direito Privado		R\$ 0,00	R\$ 0,00
PIS a Recuperar CP		R\$ 0,00	R\$ 0,00
PIS a Compensar - Pagamento a maior		R\$ 0,00	R\$ 0,00
COFINS Retido na Fonte - Órgão Público		R\$ 0,00	R\$ 0,00
COFINS Retido na Fonte - Direito Privado		R\$ 0,00	R\$ 0,00
COFINS a Recuperar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
COFINS a Compensar - Pagamento a maior		R\$ 0,00	R\$ 0,00
CSLL Retida na Fonte - Órgão Público		R\$ 0,00	R\$ 0,00
CSLL Retida na Fonte - Direito Privado		R\$ 0,00	R\$ 0,00
CSLL a Recuperar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
IR Retido na Fonte - Órgão Público		R\$ 0,00	R\$ 0,00
IR Retido na Fonte - Direito Privado		R\$ 0,00	R\$ 0,00
IRRF s/ Aplicação Financeira		R\$ 0,00	R\$ 0,00
IRPJ a Recuperar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
IRPJ a Compensar - Pagamento a maior		R\$ 149.079,11	R\$ 535,51
IRRF a Compensar - Pagamento a maior		R\$ 0,00	R\$ 0,00
ISS Retido a Restituir		R\$ 37,61	R\$ 0,00
PIS a Recuperar s/ Ativo Imob. CP		R\$ 0,00	R\$ 0,00
COFINS a Recuperar s/ Ativo Imob. CP		R\$ 0,00	R\$ 0,00
ICMS a Recuperar s/ Importações		R\$ 0,00	R\$ 0,00
IRPJ Antecipado - Por Estimativa		R\$ 0,00	R\$ 0,00
CSLL Antecipado - Por Estimativa		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
IRPJ a Compensar - Saldo Negativo		R\$ 549.474,98	R\$ 3.116.064,07
CSLL a Compensar - Saldo Negativo		R\$ 172.324,22	R\$ 1.138.003,85
ICMS Dif. Alíquota a Recuperar CP		R\$ 164.281,61	R\$ 0,00
INSS a Compensar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
ICMS a Restituir		R\$ 0,00	R\$ 0,00
IPI a Recuperar		R\$ 0,00	R\$ 318.729,61
ESTOQUE		R\$ 26.140.991,37	R\$ 30.229.125,90
ESTOQUE COMERCIAL		R\$ 26.140.991,37	R\$ 30.229.125,90
Estoque Físico de Suprimentos		R\$ 13.136.416,41	R\$ 11.275.565,50
Estoque Físico de Peças		R\$ 9.249.506,25	R\$ 10.062.865,75
Mercadoria p/ Revenda		R\$ 125.723,43	R\$ 387.333,51
Estoque Físico de Acessórios		R\$ 744.882,27	R\$ 1.043.810,84
Estoque Físico de Suprimentos - São Paulo		R\$ 864.845,00	R\$ 2.637.414,21
Estoque Físico de Peças - São Paulo		R\$ 1.316.279,45	R\$ 1.700.517,67
Mercadoria p/ Revenda - São Paulo		R\$ 46,80	R\$ 1.558,90
Estoque Físico de Suprimentos - Rio de Janeiro		R\$ 259.023,91	R\$ 94.638,30
Estoque Físico de Peças - Rio de Janeiro		R\$ 174.723,52	R\$ 139.251,50
Estoque Físico de Suprimentos - Belo Horizonte		R\$ 151.004,49	R\$ 496.871,00
Estoque Físico de Peças - Belo Horizonte		R\$ 55.724,94	R\$ 260.794,92
Estoque Físico de Suprimentos - Porto Alegre		R\$ 26.294,64	R\$ 463.388,53
Estoque Físico de Peças - Porto Alegre		R\$ 29.453,24	R\$ 33.972,05
Mercadoria p/ Revenda - Porto Alegre		R\$ 1.176,56	R\$ 5.387,76
Estoque Físico de Acessórios - TI DAAS		R\$ 5.890,46	R\$ 0,00
Estoque Físico de Suprimentos - Curitiba		R\$ 0,00	R\$ 3.704,99
Estoque Físico de Peças - Curitiba		R\$ 0,00	R\$ 12.328,78
Mercadoria p/ Revenda - Curitiba		R\$ 0,00	R\$ 74.971,76
Estoque de Matéria Prima Etiqueta		R\$ 0,00	R\$ 533.840,08
Estoque de Produto Acabado Etiqueta		R\$ 0,00	R\$ 1.000.909,85
DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE		R\$ 820.956,57	R\$ 879.036,59
DESPESAS ANTECIPADAS		R\$ 820.956,57	R\$ 879.036,59
Prêmios de Seguros a Apropriar		R\$ 109.075,86	R\$ 246.935,71
Assinaturas e Mensalidades a Apropriar - Livro/Revist/Period		R\$ 996,64	R\$ 691,21
Impostos e Taxas Municipais a Apropriar		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Seguro de Vida a Apropriar		R\$ 621.092,74	R\$ 454.647,18
Mensalidade a Entidade a Apropriar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Patrocínio a Apropriar		R\$ 0,00	R\$ 40.054,93
Seguro de Veículo a apropriar - Frota		R\$ 19.779,58	R\$ 51.080,77
Seguro de Veículo a apropriar - Diretoria		R\$ 14.137,24	R\$ 2.450,68
Assinaturas e Mensalidades a Apropriar - Outros		R\$ 53.798,88	R\$ 83.176,11
Seguro de Veículo a apropriar - Diversos		R\$ 2.075,63	R\$ 0,00
NÃO-CIRCULANTE		R\$ 139.873.478,76	R\$ 214.469.006,67
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R\$ 13.982.476,61	R\$ 11.516.776,68
DUPLICATAS A RECEBER LP		R\$ 154.828,53	R\$ 178.733,23
Clientes Diversos - LP		R\$ 154.828,53	R\$ 165.833,23
Caução de Aluguel - LP		R\$ 0,00	R\$ 12.900,00
IMPOSTOS DIFERIDOS		R\$ 3.657.928,72	R\$ 10.778.616,62
IRPJ Diferido (Ativo) - Leasing		R\$ 313.285,61	R\$ 161.932,11
CSLL Diferido (Ativo) - Leasing		R\$ 187.971,37	R\$ 97.159,27
IRPJ Diferido (Ativo) - Aquisição Empresas		R\$ 2.321.082,16	R\$ 7.734.945,03
CSLL Diferido (Ativo) - Aquisição Empresas		R\$ 835.589,58	R\$ 2.784.580,21
ADIANTAMENTO DE DIVIDENDOS		R\$ 0,00	R\$ 518.666,57
Adiantamento de Dividendos		R\$ 0,00	R\$ 518.666,57
BANCOS CONTA VINCULADA		R\$ 10.169.719,36	R\$ 40.760,26
Banco Unicred - Conta Capital		R\$ 7.209,32	R\$ 7.424,60
Banco Sicredi - Conta Capital		R\$ 18.283,35	R\$ 33.335,66
Banco Itaú - Conta Vinculada		R\$ 187.106,93	R\$ 0,00
Banco Caixa Econômica Federal - Conta Vinculada		R\$ 9.957.119,76	R\$ 0,00
INVESTIMENTOS		R\$ 975.000,00	R\$ 975.000,00
PROPRIEDADES PARA INVESTIMENTO		R\$ 975.000,00	R\$ 975.000,00
Sala Comercial: Edifício Alvorada - Sala 134		R\$ 600.000,00	R\$ 600.000,00
Sala Comercial: Edifício Centro Comercial JK - Sala 703		R\$ 110.000,00	R\$ 110.000,00
Sala Comercial: Edifício Centro Comercial JK - Sala 704		R\$ 115.000,00	R\$ 115.000,00
Apartamento Residencial: Edifício Abdon Batista - Apto 418		R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00
IMOBILIZADO		R\$ 98.167.138,94	R\$ 148.640.529,04
BENS MÓVEIS		R\$ 167.378.641,52	R\$ 250.538.888,45

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Veículos - Diretoria		R\$ 631.235,60	R\$ 1.622.595,46
Máquinas e Equipamentos - Uso Interno		R\$ 528.586,30	R\$ 746.550,92
Instalações		R\$ 65.475,00	R\$ 123.252,51
Móveis e Utensílios		R\$ 1.422.778,64	R\$ 1.526.303,32
Equipamentos de Informática		R\$ 2.033.783,52	R\$ 2.055.028,98
Ferramentas		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aparelhos de Telefone e Fax		R\$ 65.957,30	R\$ 75.537,30
Veículos - Frota		R\$ 1.597.275,60	R\$ 5.855.452,95
Máquinas em Poder de Terceiros		R\$ 115.126.648,43	R\$ 162.385.398,98
Veículos - Diversos		R\$ 110.831,50	R\$ 436.981,53
Máquinas em Poder de Terceiros - Usados		R\$ 1.867.092,51	R\$ 4.030.872,30
Veículos - Frota - Usados		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Máquinas de Terceiros - PGS		R\$ 696.000,00	R\$ 596.000,00
Máquinas de Terceiros - COPYLAND		R\$ 878.450,02	R\$ 774.450,01
Máquinas de Terceiros - PREMIER		R\$ 296.834,80	R\$ 216.647,20
Máquinas de Terceiros - ABSOLUTA		R\$ 251.629,30	R\$ 195.861,80
Máquinas de Terceiros - DISTRIVISA		R\$ 2.741.356,90	R\$ 2.502.884,05
Veículos de Carga - Frota		R\$ 702.400,00	R\$ 1.298.602,88
Outros Equipamentos		R\$ 86.926,76	R\$ 193.425,56
Máquinas de Terceiros - C&S		R\$ 314.277,28	R\$ 273.895,72
Equipamentos de Informática p/ Locação		R\$ 6.188.596,85	R\$ 16.723.031,25
Máquinas de Terceiros - COPY SUPPLY		R\$ 2.007.474,52	R\$ 1.807.746,60
Máquinas de Terceiros - CAMP-ELLO		R\$ 2.383.331,92	R\$ 1.348.792,88
Máquinas de Terceiros - LSK		R\$ 4.629.436,00	R\$ 3.711.596,00
Máquinas em Poder de Terceiros - Manager		R\$ 6.496.774,10	R\$ 5.872.713,27
Móveis e Utensílios - Usados		R\$ 18.200,00	R\$ 39.546,00
Equipamentos de Informática - Usados		R\$ 28.518,42	R\$ 47.269,42
Máquinas de Terceiros - BESTTECH		R\$ 9.070.583,58	R\$ 7.798.788,34
Máquinas de Terceiros - DCMAX		R\$ 847.569,19	R\$ 749.073,97
Aparelhos de Telefone e Celulares p/ Locação		R\$ 839.117,48	R\$ 3.678.713,63
Máquinas de Terceiros - ASSISTI		R\$ 5.219.200,00	R\$ 4.947.500,00
Máquinas de Terceiros - ARMAZÉM		R\$ 212.300,00	R\$ 186.700,00
Máquinas de Terceiros - SOLUMAX		R\$ 0,00	R\$ 11.388.500,00

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 83.483.230/0001-86

Número de Ordem do Livro: 102

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Máquinas de Terceiros - VEX JM JUNG		R\$ 0,00	R\$ 344.527,43
Máquinas em Poder de Terceiros - Aquisições		R\$ 0,00	R\$ 31.204,19
Aparelhos Eletrônicos p/ Locação		R\$ 0,00	R\$ 124.966,05
Máquinas de Terceiros - FULLTEC		R\$ 0,00	R\$ 1.000.000,00
Máquinas e Ferramentas - Industrialização		R\$ 0,00	R\$ 895.235,99
Veículos de Carga - Industrialização		R\$ 0,00	R\$ 331.299,00
Máquinas de Terceiros - PLANUS		R\$ 0,00	R\$ 4.581.942,96
OUTRAS IMOBILIZAÇÕES		R\$ 1.238.467,32	R\$ 1.233.553,24
Benfeitorias Imóvel - Rua Padre Kolb		R\$ 1.238.467,32	R\$ 1.233.553,24
(-) (-) DEPRECIACÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADA		R\$ (72.547.406,15)	R\$ (104.406.642,23)
(-) (-) Depreciação s/ Veículos - Diretoria		R\$ (97.422,84)	R\$ (300.311,59)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas e Equipamentos - Uso Interno		R\$ (316.751,55)	R\$ (417.624,14)
(-) (-) Depreciação s/ Instalações		R\$ (4.864,19)	R\$ (14.544,97)
(-) (-) Depreciação s/ Móveis e Utensílios		R\$ (513.226,70)	R\$ (650.607,01)
(-) (-) Depreciação s/ Equipamentos de Informática		R\$ (1.200.599,64)	R\$ (1.484.676,35)
(-) Depreciação s/ Ferramentas		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) (-) Depreciação s/ Benfeitorias Imóvel - Rua Padre Kolb		R\$ (371.671,76)	R\$ (781.397,34)
(-) (-) Depreciação s/ Aparelhos de Telefone e Fax		R\$ (28.482,68)	R\$ (41.767,58)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas Locadas		R\$ (52.239.811,61)	R\$ (72.971.838,24)
(-) (-) Depreciação s/ Veículos - Frota		R\$ (758.349,96)	R\$ (1.369.346,95)
(-) (-) Depreciação s/ Veículos - Diversos		R\$ (44.570,91)	R\$ (107.944,29)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas Locadas - Usadas		R\$ (1.357.216,38)	R\$ (1.851.211,44)
(-) (-) Depreciação s/ Veículos - Frota - Usados		R\$ (20.000,00)	R\$ (20.000,00)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - PGS		R\$ (696.000,00)	R\$ (596.000,00)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - COPYLAND		R\$ (878.450,02)	R\$ (774.450,01)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - PREMIER		R\$ (272.021,20)	R\$ (216.647,20)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - ABSOLUTA		R\$ (197.224,22)	R\$ (192.709,34)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - DISTRIVISA		R\$ (2.009.825,88)	R\$ (2.335.601,40)
(-) (-) Depreciação s/ Veículos de Carga - Frota		R\$ (321.682,16)	R\$ (523.702,11)
(-) (-) Depreciação s/ Equipamentos		R\$ (20.991,67)	R\$ (33.684,69)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 83.483.230/0001-86

Número de Ordem do Livro: 102

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - C&S		R\$ (219.979,20)	R\$ (246.489,48)
(-) (-) Depreciação s/ Equipamentos de Informática - Locação		R\$ (652.514,45)	R\$ (2.877.953,51)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - COPY SUPPLY		R\$ (1.070.736,96)	R\$ (1.325.784,68)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - CAMP-ELLO		R\$ (1.231.186,97)	R\$ (966.666,66)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - LSK		R\$ (1.762.820,81)	R\$ (2.155.477,52)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas em Poder de Terceiros - Manager		R\$ (2.190.975,53)	R\$ (3.147.967,52)
(-) (-) Depreciação s/ Móveis e Utensílios - Usados		R\$ (5.839,40)	R\$ (13.030,96)
(-) (-) Depreciação s/ Equipamentos de Informática - Usados		R\$ (18.293,41)	R\$ (33.235,67)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - BESTTECH		R\$ (2.867.702,72)	R\$ (4.025.640,09)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - DCMAX		R\$ (236.968,44)	R\$ (359.243,87)
(-) (-) Depreciação s/ Aparelhos de Telefone e Celular - Locação		R\$ (47.127,00)	R\$ (416.947,24)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - ASSISTI		R\$ (861.487,43)	R\$ (1.806.421,18)
(-) (-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - ARMAZÉM		R\$ (32.610,46)	R\$ (66.011,89)
(-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - SOLUMAX		R\$ 0,00	R\$ (1.898.078,60)
(-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - VEX JM JUNG		R\$ 0,00	R\$ (56.929,84)
(-) Depreciação s/ Máquinas em Poder de Terceiros - Aquisições		R\$ 0,00	R\$ (4.482,86)
(-) Depreciação s/ Aparelhos Eletrônicos - Locação		R\$ 0,00	R\$ (6.102,45)
(-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - FULLTEC		R\$ 0,00	R\$ (84.408,80)
(-) Depreciação s/ Máquinas e Ferramentas - Industrialização		R\$ 0,00	R\$ (125.157,67)
(-) Depreciação s/ Veículos de Carga - Industrialização		R\$ 0,00	R\$ (30.181,37)
(-) Depreciação s/ Máquinas de Terceiros - PLANUS		R\$ 0,00	R\$ (76.365,72)
BENS - ARRENDAMENTO MERCANTIL		R\$ 5.315.857,05	R\$ 4.198.427,42
Máquinas e Equipamentos - Locação		R\$ 1.118.351,03	R\$ 849.865,29
Veículos - Frota		R\$ 430.416,18	R\$ 325.191,44
Máquinas e Equipamentos - Uso Interno		R\$ 26.400,83	R\$ 26.400,83
Veículos - Diretoria		R\$ 1.403.745,40	R\$ 1.119.845,40
Veículos - Diversos		R\$ 423.369,38	R\$ 318.369,38
Computadores - Locação		R\$ 1.913.574,23	R\$ 1.558.755,08
(-) (-) DEPREC.ACUM.BENS - ARREND.		R\$ (3.218.420,80)	R\$ (2.923.697,84)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 83.483.230/0001-86

Número de Ordem do Livro: 102

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
MERCANTIL			
(-) (-) Depreciação Acum. Máquinas e Equipamentos - Locação		R\$ (1.118.351,03)	R\$ (849.865,29)
(-) (-) Depreciação Acum. Veículos - Frota		R\$ (430.416,18)	R\$ (325.191,44)
(-) (-) Depreciação Acum. Máquinas e Equipamentos - Uso Interno		R\$ (26.400,83)	R\$ (26.400,83)
(-) (-) Depreciação Acum. Veículos - Diretoria		R\$ (1.000.640,17)	R\$ (917.990,05)
(-) (-) Depreciação Acum. Veículos - Diversos		R\$ (337.131,12)	R\$ (277.704,96)
(-) (-) Depreciação Acum. Computadores - Locação		R\$ (305.481,47)	R\$ (526.545,27)
INTANGIVEL		R\$ 26.748.863,21	R\$ 53.336.700,95
INTANGIVEL		R\$ 69.735.207,67	R\$ 110.048.211,86
Carteira de Clientes - PGS		R\$ 4.469.000,00	R\$ 4.469.000,00
Carteira de Clientes - COPYLAND		R\$ 15.276.746,55	R\$ 15.276.746,55
Direito de Uso de Software		R\$ 536.894,33	R\$ 536.894,33
Marcas e Patentes		R\$ 24.963,50	R\$ 24.963,50
Carteira de Clientes - PREMIER		R\$ 2.600.000,00	R\$ 2.600.000,00
Carteira de Clientes - ABSOLUTA		R\$ 700.000,00	R\$ 700.000,00
Carteira de Clientes - DISTRIVISA		R\$ 6.000.000,00	R\$ 6.000.000,00
Carteira de Clientes - C&S		R\$ 1.050.000,00	R\$ 1.050.000,00
Carteira de Clientes - COPY SUPPLY		R\$ 8.000.000,00	R\$ 8.000.000,00
Carteira de Clientes - CAMP-ELLO		R\$ 5.000.000,00	R\$ 5.000.000,00
Carteira de Clientes - LSK		R\$ 13.549.843,75	R\$ 13.549.843,75
Carteira de Clientes - BESTTECH		R\$ 4.444.000,01	R\$ 4.444.000,01
Carteira de Clientes - DCMAX		R\$ 430.000,00	R\$ 430.000,00
Carteira de Clientes - LSK - Termo Aditivo 1		R\$ 1.565.678,72	R\$ 1.565.678,72
Carteira de Clientes - ASSISTI		R\$ 4.150.000,00	R\$ 4.150.000,00
Carteira de Clientes - ARMAZÉM		R\$ 263.773,51	R\$ 263.773,51
Direito de Uso de Software - Prestação de Serviço		R\$ 1.674.307,30	R\$ 1.879.754,45
Know How		R\$ 0,00	R\$ 150.000,00
Carteira de Clientes - SOLUMAX		R\$ 0,00	R\$ 18.044.500,00
Carteira de Clientes - VEX JM JUNG		R\$ 0,00	R\$ 1.095.000,00
Carteira de Clientes - FULLTEC		R\$ 0,00	R\$ 1.400.000,00
Carteira de Clientes - PRICEFY		R\$ 0,00	R\$ 4.000.000,00
Propriedade Intelectual - PRICEFY		R\$ 0,00	R\$ 5.000.000,00

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 83.483.230/0001-86

Número de Ordem do Livro: 102

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Carteira de Clientes - PLANUS		R\$ 0,00	R\$ 10.418.057,04
(-) (-) AMORTIZAÇÃO DO INTANGÍVEL		R\$ (42.986.344,46)	R\$ (56.711.510,91)
(-) (-) Amortização Carteira de Clientes - PGS		R\$ (4.469.000,00)	R\$ (4.469.000,00)
(-) (-) Amortização Carteira de Clientes - COPYLAND		R\$ (15.276.746,55)	R\$ (15.276.746,55)
(-) (-) Amortização Carteira de Clientes - PREMIER		R\$ (2.383.333,15)	R\$ (2.600.000,00)
(-) (-) Amortização Carteira de Clientes - ABSOLUTA		R\$ (548.333,49)	R\$ (688.333,53)
(-) (-) Amortização Carteira de Clientes - DISTRIVISA		R\$ (4.400.000,00)	R\$ (5.600.000,00)
(-) (-) Amortização Carteira de Clientes - C&S		R\$ (735.000,00)	R\$ (945.000,00)
(-) (-) Amortização Carteira de Clientes - COPY SUPPLY		R\$ (4.266.666,56)	R\$ (5.866.666,52)
(-) (-) Amortização Carteira de Clientes - CAMP-ELLO		R\$ (2.583.333,23)	R\$ (3.583.333,19)
(-) (-) Amortização Direito de Uso de Software		R\$ (340.301,39)	R\$ (427.562,39)
(-) (-) Amortização Marcas e Patentes		R\$ (13.141,38)	R\$ (15.274,06)
(-) (-) Amortização Carteira de Clientes - LSK		R\$ (5.194.106,79)	R\$ (7.904.075,55)
(-) (-) Amortização Carteira de Clientes - BESTTECH		R\$ (1.407.266,73)	R\$ (2.296.066,77)
(-) (-) Amortização Carteira de Clientes - DCMAX		R\$ (121.833,39)	R\$ (207.833,43)
(-) (-) Amortização Carteira de Clientes - LSK - Termo Aditivo 1		R\$ (367.008,63)	R\$ (680.144,43)
(-) (-) Amortização Carteira de Clientes - ASSISTI		R\$ (691.666,70)	R\$ (1.521.666,74)
(-) (-) Amortização Carteira de Clientes - ARMAZÉM		R\$ (39.566,06)	R\$ (92.320,82)
(-) (-) Amortização Direito de Uso de Software - Prestação de Serviço		R\$ (149.040,41)	R\$ (503.936,30)
(-) Amortização Know How		R\$ 0,00	R\$ (25.000,00)
(-) Amortização Carteira de Clientes - SOLUMAX		R\$ 0,00	R\$ (3.007.416,70)
(-) Amortização Carteira de Clientes - VEX JM JUNG		R\$ 0,00	R\$ (182.500,00)
(-) Amortização Carteira de Clientes - FULLTEC		R\$ 0,00	R\$ (186.666,64)
(-) Amortização Carteira de Clientes - PRICEFY		R\$ 0,00	R\$ (333.333,00)
(-) Amortização Propriedade Intelectual - PRICEFY		R\$ 0,00	R\$ (125.000,01)
(-) Amortização Carteira de Clientes - PLANUS		R\$ 0,00	R\$ (173.634,28)
PASSIVO		R\$ 207.668.435,76	R\$ 313.510.292,34
CIRCULANTE		R\$ 82.057.951,97	R\$ 140.600.036,29

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
FORNECEDORES		R\$ 21.035.527,64	R\$ 36.097.987,87
FORNECEDORES		R\$ 21.035.527,64	R\$ 36.097.987,87
Fornecedores Diversos		R\$ 14.253.172,11	R\$ 24.254.185,04
Fornecedores Exterior		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Fornecedores Transportadoras		R\$ 337.409,92	R\$ 518.968,13
Fornecedores Diversos - Outros		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Conta Transitória - Fornecedores Transportadoras - Faturas		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Fornecedores AUTÔNOMOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Fornecedor: COGRA		R\$ 153.809,50	R\$ 6.069,00
Fornecedor: CONTABILISTA		R\$ 5.218,40	R\$ 65.585,62
Fornecedor: FABESUL		R\$ 0,00	R\$ 94,95
Fornecedor: KATUN		R\$ 104.855,61	R\$ 93.368,87
Fornecedor: SIMPRESS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Fornecedor: RICOH BRASIL		R\$ 2.955.255,60	R\$ 6.627.319,02
Fornecedor: TECNOTONER CARTUCHOS		R\$ 30.205,00	R\$ 69.980,00
Fornecedor: VRI IMPORTACAO E EXPORTACAO		R\$ 3.173.443,76	R\$ 4.458.362,89
Fornecedor: DBFLEX IND. DE ETIQUETAS		R\$ 20.192,84	R\$ 0,00
Fornecedor: EUROCAR		R\$ 1.964,90	R\$ 4.054,35
OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 36.796.362,99	R\$ 52.495.035,10
EMPRÉSTIMOS		R\$ 39.748.576,05	R\$ 59.081.967,23
Ricoh		R\$ 4.223.958,33	R\$ 0,00
Banco do Brasil - Contrato 8 Mi		R\$ 2.863.647,30	R\$ 998.850,29
Banco Sicredi - Contrato 5 Mi		R\$ 0,00	R\$ 1.996.432,35
Banco Itaú - Contrato 10 Mi		R\$ 1.482.272,74	R\$ 0,00
Banco do Brasil - Contrato 2 10 Mi		R\$ 4.410.946,72	R\$ 4.446.175,15
Banco Itaú - Contrato 2 10 Mi		R\$ 634.829,10	R\$ 0,00
Banco Bradesco - Contrato 10 Mi		R\$ 3.218.609,80	R\$ 3.540.470,78
Banco Santander - Contrato 10 Mi		R\$ 3.502.353,69	R\$ 4.664.064,80
Banco do Brasil - Contrato 15 Mi		R\$ 6.947.014,99	R\$ 6.832.196,88
Banco Sicredi - Contrato 1,5 Mi		R\$ 709.022,37	R\$ 709.990,77
Banco Caixa Econômica Federal - Contrato 10 Mi		R\$ 3.749.919,85	R\$ 4.363.103,82
Banco Bradesco - Contrato 3 Mi		R\$ 441.102,33	R\$ 1.764.409,32
Banco Daycoval - Contrato 4 Mi		R\$ 1.015.142,07	R\$ 1.326.190,09

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 83.483.230/0001-86

Número de Ordem do Livro: 102

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Banco Sicredi - Contrato 4 Mi		R\$ 785.352,70	R\$ 1.571.968,83
Banco do Brasil - Contrato 3,5 Mi		R\$ 3.311.406,00	R\$ 0,00
Banco Caixa Econômica Federal - Contrato 10 Mi		R\$ 2.452.998,06	R\$ 0,00
Banco do Brasil - Contrato 2 3,5 Mi		R\$ 0,00	R\$ 2.320.240,00
Banco Sicredi - Contrato 1,9 Mi		R\$ 0,00	R\$ 885.201,02
Banco Caixa Econômica Federal - Contrato 4,9 Mi		R\$ 0,00	R\$ 2.221.209,22
Banco do Brasil - Contrato 20 Mi		R\$ 0,00	R\$ 8.958.666,69
Banco Caixa Econômica Federal - Contrato 5 Mi		R\$ 0,00	R\$ 1.861.800,00
Banco Caixa Econômica Federal - Conta Garantida		R\$ 0,00	R\$ 1.450.000,00
Banco do Brasil - Conta Garantida		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Banco do Brasil - Contrato 2 20 Mi		R\$ 0,00	R\$ 5.680.535,74
Banco Caixa Econômica Federal - Contrato 12 Mi		R\$ 0,00	R\$ 3.490.461,48
(-) (-) ENCARGOS S/ EMPRESTIMOS A TRANSCORRER		R\$ (4.205.086,21)	R\$ (9.101.215,41)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - Brasil 8 Mi		R\$ (196.980,63)	R\$ (134.141,77)
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - Sicredi 5 Mi		R\$ 0,00	R\$ (180.730,04)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - Itaú 10 Mi		R\$ (214.115,74)	R\$ 0,00
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - Brasil 2 10 Mi		R\$ (405.546,76)	R\$ (454.212,33)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - Itaú 2 10 Mi		R\$ (141.660,08)	R\$ 0,00
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - Bradesco 10 Mi		R\$ (371.743,15)	R\$ (292.447,88)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - Santander 10 Mi		R\$ (602.881,58)	R\$ (414.314,69)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - Brasil 15 Mi		R\$ (518.443,51)	R\$ (403.625,40)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - Sicredi 1,5 Mi		R\$ (64.617,57)	R\$ (125.738,82)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - Caixa Econômica Federal 10 Mi		R\$ (604.151,81)	R\$ (344.394,32)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - Bradesco 3 Mi		R\$ (116.441,81)	R\$ (327.805,58)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - Daycoval 4 Mi		R\$ (252.883,43)	R\$ (182.802,13)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - Sicredi 4 Mi		R\$ (51.216,08)	R\$ (187.831,67)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - Brasil 3,5 Mi		R\$ (161.406,00)	R\$ 0,00
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere - CEF 10 Mi		R\$ (502.998,06)	R\$ 0,00
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrere		R\$ 0,00	R\$ (36.161,67)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 83.483.230/0001-86

Número de Ordem do Livro: 102

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
- Brasil 2 3,5 Mi			
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Sicredi 1,9 Mi		R\$ 0,00	R\$ (75.990,34)
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - CEF 4,9 Mi		R\$ 0,00	R\$ (261.209,26)
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Brasil 20 Mi		R\$ 0,00	R\$ (1.208.666,65)
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - CEF 5 Mi		R\$ 0,00	R\$ (361.800,00)
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Brasil 2 20 Mi		R\$ 0,00	R\$ (2.823.392,86)
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - CEF 12 Mi		R\$ 0,00	R\$ (1.285.950,00)
FINANCIAMENTOS - ARRENDAMENTO MERCANTIL		R\$ 1.009.023,40	R\$ 832.783,35
Leasing - Banco Bradesco		R\$ 170.045,52	R\$ 113.363,68
Leasing - Banco Santander		R\$ 227.469,70	R\$ 107.911,49
Leasing - Banco Daycoval		R\$ 522.969,30	R\$ 522.969,30
Leasing - Banco HP Financial		R\$ 88.538,88	R\$ 88.538,88
(-) (-) ENCARGOS FINANC.ARREND.MERCANTIL		R\$ (199.971,48)	R\$ (90.684,42)
(-) (-) Encargos Financeiros Leasing - Banco Bradesco		R\$ (18.998,52)	R\$ (4.086,78)
(-) (-) Encargos Financeiros Leasing - Banco Santander		R\$ (33.624,08)	R\$ (10.336,97)
(-) (-) Encargos Financeiros Leasing - Banco Daycoval		R\$ (129.975,51)	R\$ (67.704,19)
(-) (-) Encargos Financeiros Leasing - Banco HP Financial		R\$ (17.373,37)	R\$ (8.556,48)
FINANCIAMENTOS		R\$ 493.187,02	R\$ 2.155.950,97
Finame BNDES - Banco Santander 60127103-01		R\$ 11.892,80	R\$ 3.782,37
Finame BNDES - Banco Santander 60125986-01		R\$ 54.154,92	R\$ 17.223,34
Banco Bradesco - CDC		R\$ 10.355,70	R\$ 0,00
Consórcio a Pagar - Banco Bradesco		R\$ 190.247,24	R\$ 16.481,46
Banco Bradesco - CDC - Contrato 4800826		R\$ 66.708,36	R\$ 66.708,36
Banco Bradesco - CDC - Contrato 4800842		R\$ 12.220,68	R\$ 12.220,68
Banco Bradesco - CDC - Contrato 4800425		R\$ 4.824,12	R\$ 4.824,12
Banco Bradesco - CDC - Contrato 198609556		R\$ 142.783,20	R\$ 142.783,20
Banco Bradesco - CDC - Contrato 5 Veículos		R\$ 0,00	R\$ 93.324,72
Banco Bradesco - CDC - Contrato 15 Veículos		R\$ 0,00	R\$ 279.862,44
Banco Bradesco - CDC - Contrato 20 Veículos		R\$ 0,00	R\$ 375.025,20

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 83.483.230/0001-86

Número de Ordem do Livro: 102

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Banco Itaucard - CDC - Contrato 12 Veículos		R\$ 0,00	R\$ 225.322,56
Banco Itaucard - CDC - Contrato 02 Veículos		R\$ 0,00	R\$ 137.427,84
Banco Bradesco - CDC - Contrato 01 BMW		R\$ 0,00	R\$ 101.200,32
Banco Uniced - CDC - Contrato 2021041574		R\$ 0,00	R\$ 105.032,76
Banco Uniced - CDC - Contrato 2021041799		R\$ 0,00	R\$ 191.721,72
Banco Itaucard - CDC - Contrato 16 Veículos		R\$ 0,00	R\$ 281.709,96
Banco Uniced - CDC - Contrato 2021042469		R\$ 0,00	R\$ 62.811,12
Banco Uniced - CDC - Contrato 2021042421		R\$ 0,00	R\$ 38.488,80
(-) (-) ENCARGOS S/ FINANCIAMENTOS A TRANSCORRER		R\$ (49.365,79)	R\$ (383.766,62)
(-) (-) Encargos a Transcorrer - Finame BNDES Santander 60127103		R\$ (1.207,28)	R\$ (220,53)
(-) (-) Encargos a Transcorrer - Finame BNDES Santander 60125986		R\$ (5.497,45)	R\$ (1.004,18)
(-) (-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC		R\$ (1.305,70)	R\$ 0,00
(-) (-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 4800826		R\$ (13.458,36)	R\$ (13.458,36)
(-) (-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 4800842		R\$ (2.470,68)	R\$ (2.470,68)
(-) (-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 4800425		R\$ (974,12)	R\$ (974,12)
(-) (-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 198609556		R\$ (24.452,20)	R\$ (24.452,20)
(-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 5 Veículos		R\$ 0,00	R\$ (13.491,39)
(-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 15 Veículos		R\$ 0,00	R\$ (40.362,44)
(-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 20 Veículos		R\$ 0,00	R\$ (55.691,87)
(-) Encargos a Transcorrer - Itaucard CDC 12 Veículos		R\$ 0,00	R\$ (33.322,56)
(-) Encargos a Transcorrer - Itaucard CDC 02 Veículos		R\$ 0,00	R\$ (19.953,87)
(-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 01 BMW		R\$ 0,00	R\$ (19.662,81)
(-) Encargos a Transcorrer - Uniced CDC Contrato 2021041574		R\$ 0,00	R\$ (25.485,26)
(-) Encargos a Transcorrer - Uniced CDC Contrato 2021041799		R\$ 0,00	R\$ (49.731,82)
(-) Encargos a Transcorrer - Itaucard CDC 16 Veículos		R\$ 0,00	R\$ (59.709,96)
(-) Encargos a Transcorrer - Uniced CDC Contrato 2021042469		R\$ 0,00	R\$ (14.748,53)
(-) Encargos a Transcorrer - Uniced CDC Contrato 2021042421		R\$ 0,00	R\$ (9.026,04)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 83.483.230/0001-86

Número de Ordem do Livro: 102

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R\$ 24.226.061,34	R\$ 52.007.013,32
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		R\$ 2.186.134,46	R\$ 3.856.994,16
Salários a Pagar		R\$ 1.434.804,61	R\$ 2.074.485,98
Pró-Labore a Pagar		R\$ 30.250,27	R\$ 64.289,16
Rescisões a Pagar		R\$ 5.109,28	R\$ 31.847,50
13º Salário a Pagar		R\$ 0,00	R\$ (195,28)
PPR a pagar		R\$ 715.970,30	R\$ 1.686.566,80
OBRIGAÇÕES PROVISIONADAS		R\$ 3.656.439,77	R\$ 4.842.300,14
Provisão para Férias		R\$ 2.720.370,72	R\$ 3.603.508,73
Provisão para 13º Salário		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Provisão de Encargos INSS sobre Férias		R\$ 718.912,50	R\$ 951.104,06
Provisão de Encargos FGTS sobre Férias		R\$ 217.156,55	R\$ 287.687,35
Provisão de Encargos INSS sobre 13º Salário		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Provisão de Encargos FGTS sobre 13º Salário		R\$ 0,00	R\$ 0,00
OBRIGAÇÕES SOCIAIS		R\$ 1.428.984,75	R\$ 2.038.692,77
FGTS a Recolher		R\$ 259.052,86	R\$ 347.187,17
INSS a Recolher		R\$ 776.787,00	R\$ 1.092.612,18
IRRF a Recolher PF		R\$ 392.542,05	R\$ 598.169,10
Contribuição Sindical a Recolher		R\$ 602,84	R\$ 724,32
OBRIGAÇÕES FISCAIS		R\$ 898.440,35	R\$ 2.054.210,00
ISS a Recolher		R\$ 125.773,81	R\$ 202.025,85
ISS Retido a Recolher - Fornecedor Dentro de Joinville		R\$ 1.134,79	R\$ 1.810,84
INSS Retido a Recolher		R\$ 5.328,14	R\$ 8.113,89
ICMS a Recolher		R\$ 4.295,86	R\$ 372.720,96
ICMS Dif. Alíquota a Recolher - Fornecedores		R\$ 0,00	R\$ 0,00
CSRF a Recolher		R\$ 12.466,64	R\$ 48.134,54
IRRF a Recolher - PJ		R\$ 3.859,03	R\$ 10.649,74
IRRF a Recolher - JCP		R\$ 29.149,55	R\$ 35.782,40
IRRF a Recolher - Aluguel		R\$ 170,20	R\$ 1.827,89
PIS a Recolher		R\$ 120.492,01	R\$ 241.461,18
COFINS a Recolher		R\$ 594.223,37	R\$ 1.115.553,07
IRPJ a Recolher		R\$ 0,00	R\$ 6,27
CSSL a Recolher		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Provisão de IRPJ		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Provisão de CSLL		R\$ 0,00	R\$ 0,00
ISS Retido a Recolher - Fornecedor Fora de Joinville		R\$ 655,54	R\$ 821,11
ICMS Dif. Aliquota a Recolher - Clientes		R\$ 891,41	R\$ 3.681,74
IRRF a Recolher - MUTUO PF		R\$ 0,00	R\$ 11.620,52
OUTRAS CONTAS A PAGAR		R\$ 16.056.062,01	R\$ 39.214.816,25
Adiantamento de Clientes		R\$ 155.714,58	R\$ 467.355,89
Energia Elétrica a Pagar		R\$ 1.936,66	R\$ 4.980,12
Pensão Alimentícia		R\$ 9.307,97	R\$ 10.033,36
Telefone a Pagar		R\$ 356,33	R\$ 1.603,29
Cheques Emitidos a Compensar		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Seguros a Pagar		R\$ 10.245,60	R\$ 171.761,95
Dividendos a pagar		R\$ 6.591.857,71	R\$ 1.701.357,99
Juros sobre o Capital Próprio a Pagar		R\$ 0,00	R\$ 202.766,94
(-) Empréstimo Consignado Funcionário - Banco do Brasil		R\$ (5.675,50)	R\$ 51.736,23
Patrocínio a pagar		R\$ 0,00	R\$ 40.000,00
Cartão de Crédito - Banco do Brasil - Vanessa Visa		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cartão de Crédito - Banco do Brasil - Junior Visa		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Contrato a Pagar - Máquina/Cessão de Direito - COPY SUPPLY		R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
Contrato a Pagar - Máquina/Cessão de Direito - LSK		R\$ 3.187.500,00	R\$ 0,00
Cartão de Crédito - Banco do Brasil - Alessandra Visa		R\$ 7.990,00	R\$ 0,00
Mútuo Luiz Antônio Selbach		R\$ 0,00	R\$ 7.747.010,45
Contrato a Pagar - Máquina/Cessão de Direito - BESTTECH		R\$ 3.119.256,19	R\$ 0,00
Cartão de Crédito - Banco do Brasil - Administrativo		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Contrato a Pagar - Máquina/Cessão de Direito - ASSISTI		R\$ 2.857.572,47	R\$ 0,00
Cartão de Crédito - Banco do Brasil - Rafael Fernando Visa		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Contrato a Pagar - Máquina/Cessão de Direito - SOLUMAX		R\$ 0,00	R\$ 11.292.276,58
Contrato a Pagar - Máquina/Cessão de Direito - VEX JM JUNG		R\$ 0,00	R\$ 255.000,00
Cartão de Crédito - Banco do Brasil - Oracides Visa		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Contrato a Pagar - Máquina/Cessão de Direito - FULLTEC		R\$ 0,00	R\$ 700.000,00

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Empréstimo Consignado Funcionário - Creditas		R\$ 0,00	R\$ 22.892,24
Retenção de Pagamentos - Aquisição de Contratos		R\$ 0,00	R\$ 286.668,74
Contrato a Pagar - Cessão de Direito/Propriedade Intelectual - PRICEFY		R\$ 0,00	R\$ 8.406.490,80
Cartão de Crédito - Banco do Brasil - Fernando Lauria Visa		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Contrato a Pagar - Máquina/Cessão de Direito - PLANUS		R\$ 0,00	R\$ 7.682.736,65
Carta de Fiança - Banco Itaú		R\$ 0,00	R\$ 50.145,02
NÃO-CIRCULANTE		R\$ 66.600.268,80	R\$ 104.545.450,51
OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS A LONGO PRAZO		R\$ 66.600.268,80	R\$ 104.545.450,51
FINANCIAMENTOS		R\$ 538.490,60	R\$ 3.841.335,13
Finame BNDES - Banco Santander 60127103-01 LP		R\$ 3.782,37	R\$ 0,00
Finame BNDES - Banco Santander 60125986-01 LP		R\$ 17.223,34	R\$ 0,00
Banco Bradesco - CDC - Contrato 4800826 LP		R\$ 127.857,69	R\$ 61.149,33
Banco Bradesco - CDC - Contrato 4800842 LP		R\$ 23.422,97	R\$ 11.202,29
Banco Bradesco - CDC - Contrato 4800425 LP		R\$ 9.246,23	R\$ 4.422,11
Banco Bradesco - CDC - Contrato 198609556 LP		R\$ 356.958,00	R\$ 214.174,80
Banco Bradesco - CDC - Contrato 5 Veículos LP		R\$ 0,00	R\$ 124.432,96
Banco Bradesco - CDC - Contrato 15 Veículos LP		R\$ 0,00	R\$ 349.828,05
Banco Bradesco - CDC - Contrato 20 Veículos LP		R\$ 0,00	R\$ 500.033,60
Banco Itaucard - CDC - Contrato 12 Veículos LP		R\$ 0,00	R\$ 319.206,96
Banco Itaucard - CDC - Contrato 02 Veículos LP		R\$ 0,00	R\$ 194.689,44
Banco Bradesco - CDC - Contrato 01 BMW LP		R\$ 0,00	R\$ 244.567,44
Banco Unicred - CDC - Contrato 2021041574 LP		R\$ 0,00	R\$ 271.334,63
Banco Unicred - CDC - Contrato 2021041799 LP		R\$ 0,00	R\$ 511.257,92
Banco Itaucard - CDC - Contrato 16 Veículos LP		R\$ 0,00	R\$ 751.226,56
Banco Unicred - CDC - Contrato 2021042469 LP		R\$ 0,00	R\$ 177.964,84
Banco Unicred - CDC - Contrato 2021042421 LP		R\$ 0,00	R\$ 105.844,20
(-) (-) ENCARGOS S/ FINANCIAMENTOS A TRANSCORRER		R\$ (94.752,93)	R\$ (742.154,42)
(-) (-) Encargos a Transcorrer - Finame Santander 60127103 LP		R\$ (220,53)	R\$ 0,00

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 83.483.230/0001-86

Número de Ordem do Livro: 102

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
(-) (-) Encargos a Transcorrer - Finame Santander 60125986 LP		R\$ (1.004,18)	R\$ 0,00
(-) (-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 4800826 LP		R\$ (25.795,19)	R\$ (12.336,83)
(-) (-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 4800842 LP		R\$ (4.735,47)	R\$ (2.264,79)
(-) (-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 4800425 LP		R\$ (1.867,06)	R\$ (892,94)
(-) (-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 198609556 LP		R\$ (61.130,50)	R\$ (36.678,30)
(-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 5 Veículos LP		R\$ 0,00	R\$ (17.988,52)
(-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 15 Veículos LP		R\$ 0,00	R\$ (50.453,05)
(-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 20 Veículos LP		R\$ 0,00	R\$ (74.255,82)
(-) Encargos a Transcorrer - Itaucard CDC 12 Veículos LP		R\$ 0,00	R\$ (47.206,96)
(-) Encargos a Transcorrer - Itaucard CDC 02 Veículos LP		R\$ 0,00	R\$ (28.267,99)
(-) Encargos a Transcorrer - Bradesco CDC 01 BMW LP		R\$ 0,00	R\$ (47.518,46)
(-) Encargos a Transcorrer - Unicred CDC Contrato 2021041574 LP		R\$ 0,00	R\$ (65.836,93)
(-) Encargos a Transcorrer - Unicred CDC Contrato 2021041799 LP		R\$ 0,00	R\$ (132.618,18)
(-) Encargos a Transcorrer - Itaucard CDC 16 Veículos LP		R\$ 0,00	R\$ (159.226,56)
(-) Encargos a Transcorrer - Unicred CDC Contrato 2021042469 LP		R\$ 0,00	R\$ (41.787,49)
(-) Encargos a Transcorrer - Unicred CDC Contrato 2021042421 LP		R\$ 0,00	R\$ (24.821,60)
EMPRÉSTIMOS		R\$ 56.989.948,31	R\$ 80.242.928,94
FINEP - Programa de Financiamento Juro Zero LP		R\$ 0,00	R\$ 11.729.718,61
Banco do Brasil - Contrato 8 Mi LP		R\$ 1.023.030,66	R\$ 0,00
Banco Sicredi - Contrato 5 Mi LP		R\$ 0,00	R\$ 4.000.736,36
Banco do Brasil - Contrato 2 10 Mi LP		R\$ 4.459.612,39	R\$ 0,00
Banco Itaú - Contrato 2 10 Mi LP		R\$ 5.713.462,01	R\$ 0,00
Banco Bradesco - Contrato 10 Mi LP		R\$ 3.540.470,78	R\$ 0,00
Banco Santander - Contrato 10 Mi LP		R\$ 5.440.649,80	R\$ 776.585,00
Banco do Brasil - Contrato 15 Mi LP		R\$ 9.109.596,72	R\$ 2.277.399,84
Banco Sicredi - Contrato 1,5 Mi LP		R\$ 1.065.340,17	R\$ 355.349,40
Banco Caixa Econômica Federal - Contrato 10 Mi LP		R\$ 7.271.839,70	R\$ 2.908.735,88
Banco Bradesco - Contrato 3 Mi LP		R\$ 3.087.716,31	R\$ 1.323.306,99
Banco Daycoval - Contrato 4 Mi LP		R\$ 3.555.635,83	R\$ 2.229.445,74

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 83.483.230/0001-86

Número de Ordem do Livro: 102

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Banco Sicredi - Contrato 4 Mi LP		R\$ 3.933.251,30	R\$ 2.361.282,47
Banco do Brasil - Contrato 3,5 Mi LP		R\$ 351.953,00	R\$ 0,00
Banco Caixa Econômica Federal - Contrato 2 10 Mi LP		R\$ 8.437.389,64	R\$ 0,00
Banco Sicredi - Contrato 1,9 Mi LP		R\$ 0,00	R\$ 1.181.819,49
Banco Caixa Econômica Federal - Contrato 4,9 Mi LP		R\$ 0,00	R\$ 2.918.385,00
Banco do Brasil - Contrato 20 Mi LP		R\$ 0,00	R\$ 12.702.999,94
Banco Caixa Econômica Federal - Contrato 5 Mi LP		R\$ 0,00	R\$ 3.757.950,00
Banco do Brasil - Contrato 2 20 Mi LP		R\$ 0,00	R\$ 20.988.214,22
Banco Caixa Econômica Federal - Contrato 12 Mi LP		R\$ 0,00	R\$ 10.731.000,00
(-) (-) ENCARGOS S/ EMPRESTIMOS A TRANSCORRER		R\$ (5.952.932,98)	R\$ (8.104.485,13)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Brasil 8 Mi LP		R\$ (134.141,77)	R\$ 0,00
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Sicredi 5 Mi LP		R\$ 0,00	R\$ (816.438,67)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Brasil 2 10 M LP		R\$ (454.212,33)	R\$ 0,00
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Itaú 2 10 Mi LP		R\$ (1.634.858,77)	R\$ 0,00
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Bradesco 10 M LP		R\$ (292.447,88)	R\$ 0,00
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Santander 10 M LP		R\$ (436.607,46)	R\$ (22.292,77)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Brasil 15 Mi LP		R\$ (538.168,20)	R\$ (134.542,80)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Sicredi 1,5 Mi LP		R\$ (209.744,97)	R\$ (84.006,15)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Caixa Econômica Federal 10 Mi LP		R\$ (417.607,74)	R\$ (73.213,42)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Bradesco 3 Mi LP		R\$ (412.376,83)	R\$ (84.571,25)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Daycoval 4 Mi LP		R\$ (316.036,47)	R\$ (133.234,34)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Sicredi 4 Mi LP		R\$ (667.387,92)	R\$ (479.556,25)
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Brasil 3,5 Mi LP		R\$ (1.953,00)	R\$ 0,00
(-) (-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - CEF 10 Mi LP		R\$ (437.389,64)	R\$ 0,00
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Sicredi 1,9 Mi LP		R\$ 0,00	R\$ (197.604,11)
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - CEF 4,9 Mi LP		R\$ 0,00	R\$ (141.718,29)
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Brasil 20 Mi LP		R\$ 0,00	R\$ (702.999,98)
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - CEF 5 Mi LP		R\$ 0,00	R\$ (257.950,00)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNPJ: 83.483.230/0001-86

Número de Ordem do Livro: 102

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - Brasil 2 20 Mi LP		R\$ 0,00	R\$ (3.845.357,10)
(-) Encargos s/ Empréstimos a Transcorrer - CEF 12 Mi LP		R\$ 0,00	R\$ (1.131.000,00)
FINANCIAMENTOS - ARRENDAMENTO MERCANTIL		R\$ 1.079.547,33	R\$ 246.764,04
Leasing - Banco Bradesco LP		R\$ 113.363,68	R\$ 0,00
Leasing - Banco Santander LP		R\$ 112.225,91	R\$ 4.314,42
Leasing - Banco Daycoval LP		R\$ 735.905,90	R\$ 212.936,66
Leasing - Banco HP Finacial LP		R\$ 118.051,84	R\$ 29.512,96
(-) (-) ENCARGOS FINANC.ARREND.MERCANTIL		R\$ (99.001,02)	R\$ (8.316,57)
(-) (-) Encargos Financeiros Leasing - Banco Bradesco LP		R\$ (4.086,78)	R\$ 0,00
(-) (-) Encargos Financeiros Leasing - Banco Santander LP		R\$ (10.409,86)	R\$ (72,86)
(-) (-) Encargos Financeiros Leasing - Banco Daycoval LP		R\$ (75.240,16)	R\$ (7.535,96)
(-) (-) Encargos Financeiros Leasing - Banco HP Finacial LP		R\$ (9.264,22)	R\$ (707,75)
IMPOSTOS DIFERIDOS		R\$ 14.138.969,49	R\$ 26.586.102,42
IRPJ Diferido (Passivo) - Leasing		R\$ 359.461,31	R\$ 206.059,59
CSLL Diferido (Passivo) - Leasing		R\$ 215.676,79	R\$ 123.635,75
IRPJ Diferido (Passivo) - Aquisição Empresas		R\$ 9.759.557,33	R\$ 19.092.333,57
CSLL Diferido (Passivo) - Aquisição Empresas		R\$ 3.513.440,64	R\$ 6.873.240,09
IRPJ Diferido (Passivo) - Propriedade para Investimento		R\$ 213.848,11	R\$ 213.848,11
CSLL Diferido (Passivo) - Propriedade para Investimento		R\$ 76.985,31	R\$ 76.985,31
OUTRAS CONTAS - Longo Prazo		R\$ 0,00	R\$ 2.483.276,10
Contrato a Pagar - Máquina/Cessão de Direito - SOLUMAX LP		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Contrato a Pagar - Máquina/Cessão de Direito - PLANUS LP		R\$ 0,00	R\$ 2.483.276,10
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 59.010.214,99	R\$ 68.364.805,54
CAPITAL SOCIAL		R\$ 1.841.855,00	R\$ 1.841.855,00
CAPITAL SOCIAL REALIZADO		R\$ 1.841.855,00	R\$ 1.841.855,00
Capital Social Integralizado		R\$ 1.841.855,00	R\$ 1.841.855,00
AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL		R\$ 564.558,98	R\$ 564.558,98
Ajustes de Avaliação Patrimonial Atribuídos a Bens do Ativo		R\$ 564.558,98	R\$ 564.558,98
RESERVAS		R\$ 56.603.801,01	R\$ 65.958.391,56
RESERVAS DE CAPITAL		R\$ 56.235.430,01	R\$ 65.590.020,56

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
Reservas para Investimentos e Capital de Giro		R\$ 56.235.430,01	R\$ 65.590.020,56
RESERVAS DE LUCROS		R\$ 368.371,00	R\$ 368.371,00
Reserva Legal		R\$ 368.371,00	R\$ 368.371,00
LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lucros Acumulados		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lucro do Exercício		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajustes de Resultados Anteriores		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Resultado do Exercício		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajuste Aquisição Contrato LSK		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajuste Aquisição Contrato BESTTECH		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajuste Aquisição Contrato ABSOLUTA		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajuste Aquisição Contrato DISTRIVISA		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajuste Aquisição Contrato DCMAX		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajuste Aquisição Contrato PREMIER		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajuste Aquisição Contrato CAMP-ELLO		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajuste Aquisição Contrato ASSISTI		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajuste Aquisição Contrato ARMAZÉM		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajuste Aquisição Contrato COPY SUPPLY		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajuste Anulação de Serviço Anos Anteriores		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajuste Aquisição Contrato VEX JM JUNG		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajuste Aquisição Contrato COPYLAND		R\$ 0,00	R\$ 0,00
(-) Ajuste Aquisição Contrato FULLTEC		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Receita Operacional		R\$ 201.093.212,11	R\$ 300.222.937,96
Receita Locação de Equipamentos		R\$ 169.594.495,56	R\$ 219.905.153,84
Receita Prestação Serviço e Manutenção		R\$ 3.393.290,08	R\$ 9.869.159,48
Receita de Desenvolvimento de Software		R\$ 93.628,44	R\$ 431.974,11
Receita de Digitalização		R\$ 7.129.844,59	R\$ 10.974.862,13
Receita de Licença de Uso de Software		R\$ 5.277.478,18	R\$ 8.034.571,78
Receita de Cópias e Impressão		R\$ 9.518.811,75	R\$ 17.990.950,59
Receita Diversas		R\$ 1.338,05	R\$ 3.501,51
Receita de Serviço com Representação Comercial		R\$ 0,00	R\$ 47.185,62
Receita de Assessoria e Consultoria em Informática		R\$ 2.177.493,44	R\$ 2.414.757,07
Receita Locação de Computadores/Tablets		R\$ 1.689.596,98	R\$ 5.002.670,38
Receita Locação de Celulares		R\$ 164.968,81	R\$ 1.260.555,92
Receita Diversas - Central Univille Bom Retiro		R\$ 13.170,10	R\$ 0,00
Receita Diversas - Central Univille Centro		R\$ 4.428,40	R\$ 0,00
Receita Diversas - Central Univille SBS		R\$ 1.829,00	R\$ 0,00
Receita Diversas - Central UNC Mafra		R\$ 4.329,60	R\$ 0,00
Receita Diversas - Central Prefeitura Blumenau		R\$ 3.595,13	R\$ 5.042,10
Receita Diversas - Central Puc Universidade		R\$ 44.530,75	R\$ 2.890,35
Receita Diversas - Central Intelbras		R\$ 1.556,80	R\$ 0,00
Receita Diversas - Central Sociesc - Blumenau		R\$ 0,00	R\$ 1.846,20
Receita Diversas - Central Colégio Mauá - SCS/RS		R\$ 1.812,00	R\$ 352,05
Receita Diversas - Central Univates - Lajeado/RS		R\$ 39.905,25	R\$ 32.544,37
Receita Diversas - Solumax		R\$ 0,00	R\$ 326.504,69
Receita Diversas - Central OAB/RS		R\$ 0,00	R\$ 1.091,25
Receita Diversas - Central UNO - Chapecó/SC		R\$ 0,00	R\$ 2.205,50
Receita Venda de Mercadoria		R\$ 1.937.109,20	R\$ 23.690.416,02
Receita Venda de Software		R\$ 0,00	R\$ 224.703,00
(-) Deducoes		R\$ (24.885.207,76)	R\$ (35.779.801,66)
(-) Anulação De Serviço		R\$ (4.824.813,83)	R\$ (3.394.347,21)
(-) Devoluções de Vendas de Mercadorias		R\$ (178.434,64)	R\$ (413.996,66)
(-) ICMS sobre Vendas		R\$ (463.481,00)	R\$ (2.727.746,83)
(-) PIS sobre Vendas		R\$ (3.161.027,77)	R\$ (4.799.413,55)
(-) COFINS sobre Vendas		R\$ (14.560.342,93)	R\$ (22.106.832,42)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) ISS		R\$ (1.141.621,67)	R\$ (2.015.298,57)
ICMS sobre Suprimentos		R\$ 1.167,87	R\$ 79,24
(-) PIS sobre Receitas Financeiras		R\$ (73.275,37)	R\$ (41.026,89)
(-) COFINS sobre Receitas Financeiras		R\$ (450.925,34)	R\$ (252.473,20)
(-) ICMS Dif. Aliquota sobre Vendas		R\$ (32.453,08)	R\$ (28.745,57)
Receita Líquida		R\$ 176.208.004,35	R\$ 264.443.136,30
(-) Custo dos Serviços Prestados		R\$ (35.779.333,96)	R\$ (61.019.089,09)
(-) Custo dos Serviços Prestados		R\$ (40.409.552,81)	R\$ (67.444.972,41)
(-) PIS Não Cumulativo		R\$ 820.922,12	R\$ 1.142.115,04
(-) COFINS Não Cumulativo		R\$ 3.781.214,45	R\$ 5.260.680,89
(-) ICMS		R\$ 28.082,28	R\$ 23.087,39
(-) Custos Mercadorias Vendidas		R\$ (2.688.611,96)	R\$ (3.120.964,91)
(-) Custo da Mercadoria Vendida		R\$ (3.255.085,90)	R\$ (4.267.251,47)
(-) PIS Não Cumulativo		R\$ 52.790,04	R\$ 94.293,81
(-) COFINS Não Cumulativo		R\$ 243.154,14	R\$ 434.323,04
(-) ICMS		R\$ 270.529,76	R\$ 617.669,71
(-) Custos Indiretos na Prestação de Serviço		R\$ (85.460.855,09)	R\$ (114.280.829,47)
(-) Salários e Ordenados		R\$ (16.027.100,70)	R\$ (21.290.341,91)
(-) Férias		R\$ (2.187.808,75)	R\$ (2.764.460,91)
Rescisões		R\$ 10.770,47	R\$ 3.200,00
(-) FGTS		R\$ (1.807.071,36)	R\$ (2.237.902,36)
(-) INSS		R\$ (4.959.214,63)	R\$ (6.535.524,28)
(-) Vale Transporte		R\$ (154.115,87)	R\$ (591.330,48)
(-) Vale Alimentação		R\$ (2.480.441,10)	R\$ (3.373.430,27)
(-) Saúde Ocupacional		R\$ (129.715,53)	R\$ (191.334,53)
(-) Manutenção Geral		R\$ (78.436,88)	R\$ (186.838,19)
(-) Material de Consumo		R\$ (802.697,67)	R\$ (1.465.318,96)
(-) Combustível e Lubrificantes		R\$ (2.431.740,82)	R\$ (3.915.115,57)
(-) Fretes e Carretos		R\$ (4.028.202,43)	R\$ (5.480.655,57)
(-) Depreciação e Amortização		R\$ (100,32)	R\$ (235,84)
(-) Treinamento e Curso		R\$ (27.479,07)	R\$ (15.697,50)
(-) Remuneração a Estagiários		R\$ (22.772,31)	R\$ (1.191,41)
(-) Manutenção de Veículos - Peças		R\$ (126.065,54)	R\$ (178.621,85)
(-) Viagens e Representações		R\$ (159.808,82)	R\$ (50.997,93)
(-) Uniformes Profissionais		R\$ (58.631,25)	R\$ (430.905,55)
(-) Feiras, Congressos e Palestras		R\$ (108,67)	R\$ (0,00)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
Número de Ordem do Livro: 102
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) 13º Salário		R\$ (1.585.179,19)	R\$ (1.970.778,87)
(-) Serviço de Terceiros - Manutenção Equipamentos		R\$ (420.449,67)	R\$ (636.583,41)
(-) Energia Elétrica		R\$ (272.442,80)	R\$ (345.175,03)
(-) Serviço de Terceiros - P.F.		R\$ (0,00)	R\$ (1.380,00)
(-) Locação de Veículos		R\$ (1.955.564,77)	R\$ (2.008.565,52)
(-) Reembolso Bolsa de Estudo		R\$ (110.092,69)	R\$ (64.274,25)
(-) Comissões sobre Vendas		R\$ (0,00)	R\$ (11.063,66)
(-) Lanches e Refeições		R\$ (4.807,01)	R\$ (12.708,41)
(-) Material de Expediente		R\$ (10.995,86)	R\$ (44.457,80)
(-) Aluguel e Condomínio		R\$ (473.442,05)	R\$ (689.083,87)
(-) Bens de Pequeno Valor		R\$ (58.728,44)	R\$ (49.720,96)
(-) Seguro de Veículo - Frota		R\$ (99.994,20)	R\$ (175.655,18)
(-) Serviço de Terceiros - Despachante		R\$ (0,00)	R\$ (26.298,85)
(-) Correios e Malotes		R\$ (417.810,26)	R\$ (523.214,92)
(-) Locação de Equipamentos		R\$ (483.320,53)	R\$ (624.481,92)
(-) Manutenção de Máquinas e Equipamentos		R\$ (0,00)	R\$ (4.490,00)
(-) Serviço de Terceiros - Manutenção de Veículos		R\$ (118.971,92)	R\$ (201.630,68)
(-) Aluguel - Contrato PJ x PJ		R\$ (1.084.840,87)	R\$ (1.102.854,26)
(-) Depreciação - Bens Adquiridos Leasing - Serviço		R\$ (279.167,62)	R\$ (339.791,82)
(-) Estacionamento		R\$ (37.620,21)	R\$ (57.361,00)
(-) Franquia de Veículo		R\$ (2.050,00)	R\$ (8.756,28)
(-) Confraternização e Eventos em Geral		R\$ (17.062,93)	R\$ (58.573,74)
(-) Depreciação - Base Valor de Aquisição		R\$ (19.704.437,01)	R\$ (27.210.127,89)
(-) EPI - Equipamento de Proteção Individual		R\$ (36.630,79)	R\$ (74.182,58)
Convênios		R\$ (1.868,90)	R\$ 3.745,54
(-) Premiação		R\$ (117.064,21)	R\$ (105.907,89)
(-) PPR - Programa de Participação nos Resultados		R\$ (763.098,68)	R\$ (1.193.436,58)
(-) (-) Desconto Regra PPR		R\$ 21.485,64	R\$ (0,00)
(-) Hospedagem		R\$ (328.288,74)	R\$ (699.708,12)
(-) Passagem Rodoviária/Aérea		R\$ (81.606,03)	R\$ (124.271,60)
(-) Rastreamento de Veículos		R\$ (39.978,96)	R\$ (2.553,93)
(-) Assistência Médica		R\$ (648.391,22)	R\$ (733.411,80)
(-) Assistência Odontológica		R\$ (25.947,21)	R\$ (14.718,90)
(-) Campanha de Vacinação		R\$ (101,00)	R\$ (90,00)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Depreciação - Veículos Frota		R\$ (236.748,64)	R\$ (626.718,88)
(-) Depreciação - Veículos Frota - Leasing		R\$ (21.910,00)	R\$ (0,00)
(-) Depreciação - Bens Usados		R\$ (423.965,56)	R\$ (741.644,72)
(-) Prorrogação Licença Maternidade		R\$ (16.325,05)	R\$ (22.468,10)
(-) Manutenção de Veículo - Carros Locados		R\$ (162.203,00)	R\$ (155.095,60)
(-) Manutenção com Aprendizagem		R\$ (29.347,90)	R\$ (25.259,27)
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros COPYLAND		R\$ (112.599,30)	R\$ (27,95)
(-) Amortização Carteira de Clientes - COPYLAND		R\$ (1.273.062,35)	R\$ (0,00)
(-) Serviço de Terceiros - Lavanderia		R\$ (7.445,92)	R\$ (8.313,71)
(-) Serviço de Terceiros - Manutenção Geral		R\$ (157.810,26)	R\$ (440.359,54)
(-) Serviço de Terceiros - Demais Serviços		R\$ (2.251.713,12)	R\$ (943.484,43)
(-) PIS Não Cumulativo - Serviço		R\$ 280.076,28	R\$ 376.851,46
(-) COFINS Não Cumulativo - Serviço		R\$ 1.289.806,50	R\$ 1.735.800,62
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros PREMIER		R\$ (117.559,37)	R\$ (23.759,30)
(-) Amortização Carteira de Clientes - PREMIER		R\$ (519.999,96)	R\$ (216.666,85)
(-) Pedágio		R\$ (32.263,58)	R\$ (317.677,10)
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros ABSOLUTA		R\$ (65.092,23)	R\$ (44.437,99)
(-) Amortização Carteira de Clientes - ABSOLUTA		R\$ (140.000,04)	R\$ (140.000,04)
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros DISTRIVISA		R\$ (673.563,36)	R\$ (525.653,85)
(-) Amortização Carteira de Clientes - DISTRIVISA		R\$ (1.200.000,00)	R\$ (1.200.000,00)
(-) Depreciação - Veículos de Carga Frota		R\$ (136.077,04)	R\$ (218.431,24)
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros C&S		R\$ (91.245,23)	R\$ (58.686,41)
(-) Amortização Carteira de Clientes - C&S		R\$ (210.000,00)	R\$ (210.000,00)
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros COPY SUPPLY		R\$ (494.714,78)	R\$ (380.115,71)
(-) Amortização Carteira de Clientes - COPY SUPPLY		R\$ (1.599.999,96)	R\$ (1.599.999,96)
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros CAMP-ELLO		R\$ (557.295,31)	R\$ (379.161,31)
(-) Amortização Carteira de Clientes - CAMP-ELLO		R\$ (999.999,96)	R\$ (999.999,96)
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros LSK		R\$ (1.167.897,18)	R\$ (864.331,90)
(-) Amortização Carteira de Clientes - LSK		R\$ (2.709.968,76)	R\$ (2.709.968,76)
(-) Laços Corporativos		R\$ (1.741,00)	R\$ (4.003,00)
(-) Depreciação e Amortização - Manager		R\$ (1.602.433,69)	R\$ (1.242.950,62)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Bonificação de Casamento		R\$ (7.309,00)	R\$ (20.900,00)
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros BESTTECH		R\$ (1.998.323,81)	R\$ (1.694.549,85)
(-) Amortização Carteira de Clientes - BESTTECH		R\$ (888.800,04)	R\$ (888.800,04)
(-) Seguro de Vida		R\$ (72.928,43)	R\$ (86.916,31)
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros DCMAX		R\$ (197.135,35)	R\$ (161.287,39)
(-) Amortização Carteira de Clientes - DCMAX		R\$ (86.000,04)	R\$ (86.000,04)
(-) Amortização Carteira de Clientes - LSK - Termo Aditivo 1		R\$ (313.135,80)	R\$ (313.135,80)
(-) Feirão Oxford		R\$ 7.662,00	R\$ (0,00)
(-) Certificado Digital		R\$ (8.308,00)	R\$ (19.608,00)
(-) Deslocamento		R\$ (3.658,91)	R\$ (19.917,99)
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros ASSISTI		R\$ (898.081,20)	R\$ (1.017.167,79)
(-) Amortização Carteira de Clientes - ASSISTI		R\$ (691.666,70)	R\$ (830.000,04)
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros ARMAZÉM		R\$ (33.318,75)	R\$ (39.413,28)
(-) Amortização Carteira de Clientes - ARMAZÉM		R\$ (48.501,50)	R\$ (52.754,76)
(-) Amortização Direito de Uso de Software - Prestação de Serviço		R\$ (149.040,41)	R\$ (355.032,76)
(-) Amortização Know How		R\$ (0,00)	R\$ (25.000,00)
(-) Serviço de Terceiros - Contrato PJ		R\$ (0,00)	R\$ (1.796.285,01)
(-) Serviço de Terceiros - BEMTECH		R\$ (0,00)	R\$ (382.503,88)
(-) Diária de Viagem		R\$ (0,00)	R\$ (201.097,48)
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros SOLUMAX		R\$ (0,00)	R\$ (1.899.851,93)
(-) Amortização Carteira de Clientes - SOLUMAX		R\$ (0,00)	R\$ (3.007.416,70)
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros VEX JM JUNG		R\$ (0,00)	R\$ (60.705,80)
(-) Amortização Carteira de Clientes - VEX JM JUNG		R\$ (0,00)	R\$ (182.500,00)
(-) Depreciação e Amortização - Aquisições		R\$ (0,00)	R\$ (4.890,21)
(-) Serviço de Terceiros - Transporte		R\$ (0,00)	R\$ (498.444,80)
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros FULLTEC		R\$ (0,00)	R\$ (84.408,80)
(-) Amortização Carteira de Clientes - FULLTEC		R\$ (0,00)	R\$ (186.666,64)
(-) Desconto Vale Transporte		R\$ 0,00	R\$ 147.590,25
(-) Amortização Carteira de Clientes - PRICEFY		R\$ (0,00)	R\$ (333.333,00)
(-) Amortização Propriedade Intelectual - PRICEFY		R\$ (0,00)	R\$ (125.000,01)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
Número de Ordem do Livro: 102
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Depreciação - Máquinas de Terceiros PLANUS		R\$ (0,00)	R\$ (76.365,72)
(-) Amortização Carteira de Clientes - PLANUS		R\$ (0,00)	R\$ (173.634,28)
(-) Custo dos Produtos Vendidos		R\$ (0,00)	R\$ (7.984.776,97)
(-) Custo dos Produtos Vendidos		R\$ (0,00)	R\$ (10.544.444,63)
(-) PIS Não Cumulativo		R\$ 0,00	R\$ 177.021,20
(-) COFINS Não Cumulativo		R\$ 0,00	R\$ 815.370,39
(-) ICMS		R\$ 0,00	R\$ 1.248.546,46
(-) IPI		R\$ 0,00	R\$ 318.729,61
(-) Custos Indiretos na Industrialização		R\$ (0,00)	R\$ (628.699,79)
(-) Salários e Ordenados		R\$ (0,00)	R\$ (212.054,81)
(-) Férias		R\$ (0,00)	R\$ (26.601,04)
(-) FGTS		R\$ (0,00)	R\$ (20.654,44)
(-) INSS		R\$ (0,00)	R\$ (69.182,54)
(-) 13º Salário		R\$ (0,00)	R\$ (19.660,46)
(-) Vale Transporte		R\$ (0,00)	R\$ (41.161,90)
(-) Vale Alimentação		R\$ (0,00)	R\$ (22.210,30)
(-) Saúde Ocupacional		R\$ (0,00)	R\$ (1.199,35)
(-) Uniformes Profissionais		R\$ (0,00)	R\$ (5.055,90)
(-) Assistência Médica		R\$ (0,00)	R\$ (20,04)
(-) Seguro de Vida		R\$ (0,00)	R\$ (328,44)
Convênios		R\$ 0,00	R\$ 3.510,92
(-) Aluguel e Condomínio		R\$ (0,00)	R\$ (29.632,00)
(-) PPR - Programa de Participação nos Resultados		R\$ (0,00)	R\$ (32.739,75)
(-) Depreciação - Máquinas e Ferramentas - Industrialização		R\$ (0,00)	R\$ (69.848,36)
(-) Material de Consumo		R\$ (0,00)	R\$ (14.067,82)
(-) Viagens e Representações		R\$ (0,00)	R\$ (276,18)
(-) Treinamento e Curso		R\$ (0,00)	R\$ (2.905,00)
(-) Serviço de Terceiros - Demais Serviços		R\$ (0,00)	R\$ (2.579,80)
(-) Premiação		R\$ (0,00)	R\$ (9.500,00)
(-) Serviço de Terceiros - Manutenção Geral		R\$ (0,00)	R\$ (38.762,50)
(-) Depreciação - Veículos de Carga - Industrialização		R\$ (0,00)	R\$ (13.770,08)
(-) Custos Indiretos na Tecnologia		R\$ (0,00)	R\$ (3.453.571,16)
(-) Salários e Ordenados		R\$ (0,00)	R\$ (745.116,77)
(-) Férias		R\$ (0,00)	R\$ (113.964,86)
(-) FGTS		R\$ (0,00)	R\$ (99.747,88)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) INSS		R\$ (0,00)	R\$ (212.573,69)
(-) 13º Salário		R\$ (0,00)	R\$ (75.750,28)
Vale Transporte		R\$ 0,00	R\$ 23,93
(-) Vale Alimentação		R\$ (0,00)	R\$ (36.730,40)
(-) Saúde Ocupacional		R\$ (0,00)	R\$ (1.070,29)
(-) Uniformes Profissionais		R\$ (0,00)	R\$ (7.157,50)
(-) Assistência Médica		R\$ (0,00)	R\$ (10.129,50)
Assistência Odontológica		R\$ 0,00	R\$ 174,15
(-) Seguro de Vida		R\$ (0,00)	R\$ (626,96)
(-) Convênios		R\$ (0,00)	R\$ (2.295,45)
(-) PPR - Programa de Participação nos Resultados		R\$ (0,00)	R\$ (213.598,90)
(-) Remuneração a Estagiários		R\$ (0,00)	R\$ (15.942,47)
(-) Reembolso Bolsa de Estudos		R\$ (0,00)	R\$ (2.933,92)
(-) Viagens e Representações		R\$ (0,00)	R\$ (742,50)
(-) Treinamento e Curso		R\$ (0,00)	R\$ (280,00)
(-) Mensalidades a Entidades de Classe		R\$ (0,00)	R\$ (500,00)
(-) Serviço de Terceiros - Demais Serviços		R\$ (0,00)	R\$ (22.593,60)
(-) Premiação		R\$ (0,00)	R\$ (6.204,47)
(-) Diária de Viagem		R\$ (0,00)	R\$ (468,00)
(-) Serviço de Terceiros - Contrato PJ		R\$ (0,00)	R\$ (1.884.725,26)
(-) Deslocamento		R\$ (0,00)	R\$ (537,71)
(-) Lanches e Refeições		R\$ (0,00)	R\$ (338,88)
Honest Marketing		R\$ 0,00	R\$ 260,05
Lucro Bruto		R\$ 52.279.203,34	R\$ 73.955.204,91
(-) Despesas Comerciais		R\$ (8.987.421,32)	R\$ (11.837.629,43)
(-) Pró-Labore		R\$ (295.560,93)	R\$ (390.782,94)
(-) Salários e Ordenados		R\$ (1.790.123,01)	R\$ (2.543.798,94)
(-) Férias		R\$ (423.242,39)	R\$ (561.760,75)
(-) 13º Salário		R\$ (315.952,77)	R\$ (413.283,44)
(-) FGTS		R\$ (349.253,41)	R\$ (580.245,59)
(-) INSS		R\$ (1.091.455,66)	R\$ (1.519.204,57)
(-) Vale Transporte		R\$ (4.662,03)	R\$ (136,61)
(-) Vale Alimentação		R\$ (153.467,81)	R\$ (414.705,81)
(-) Saúde Ocupacional		R\$ (4.420,88)	R\$ (6.282,74)
(-) Comissão sobre Vendas		R\$ (1.465.826,16)	R\$ (2.253.738,43)
(-) Reembolso Bolsa de Estudo		R\$ (6.128,86)	R\$ (9.656,88)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Assistência Médica		R\$ (127.578,81)	R\$ (94.077,88)
(-) Assistência Odontológica		R\$ (1.696,07)	R\$ (793,35)
(-) Prorrogação Licença Maternidade		R\$ (0,00)	R\$ (11.762,65)
(-) Material de Consumo		R\$ (490,00)	R\$ (8.275,50)
(-) Combustível e Lubrificantes		R\$ (126.650,77)	R\$ (46.208,91)
(-) Treinamento e Curso		R\$ (5.046,40)	R\$ (7.010,00)
(-) Manutenção de Veículos - Peças		R\$ (5.081,32)	R\$ (1.692,27)
(-) Viagens e Representações		R\$ (110.652,17)	R\$ (33.558,95)
(-) Uniformes Profissionais		R\$ (5.753,02)	R\$ (8.017,70)
(-) Feiras, Congressos e Palestras		R\$ (23.480,40)	R\$ (0,00)
(-) Propaganda e Publicidade		R\$ (57.208,33)	R\$ (279.412,37)
(-) Serviço de Terceiros - Manutenção de Veículos		R\$ (2.901,51)	R\$ (6.481,15)
(-) Manutenção Geral		R\$ (0,00)	R\$ (400,00)
(-) Estacionamento		R\$ (1.158,40)	R\$ (552,25)
(-) Lanches e Refeições		R\$ (668,44)	R\$ (2.641,43)
(-) Serviço de Terceiros - Demais Serviços		R\$ (6.867,54)	R\$ (123.170,28)
(-) Bens de Pequeno Valor		R\$ (0,00)	R\$ (94,48)
(-) Material de Expediente		R\$ (1.978,64)	R\$ (2.427,70)
(-) Assinaturas, Anuidades e Mensalidades		R\$ (0,00)	R\$ (665,92)
(-) Confraternização e Eventos em Geral		R\$ (19.336,13)	R\$ (67.588,86)
(-) Locação de Veículos		R\$ (0,00)	R\$ (16.323,37)
Convênios		R\$ 521,27	R\$ 813,68
(-) Premiação		R\$ (448.149,24)	R\$ (259.758,37)
(-) Recreação e Esporte		R\$ (23.200,00)	R\$ (4.640,00)
(-) PPR - Programa de Participação nos Resultados		R\$ (22.685,45)	R\$ (52.745,89)
(-) Hospedagem		R\$ (55.807,83)	R\$ (153.247,14)
(-) Passagem Rodoviária/Aérea		R\$ (46.190,66)	R\$ (83.871,36)
(-) Campanha de Vacinação		R\$ 101,00	R\$ (0,00)
PDD - Perdas Devedores Duvidosos		R\$ (433.734,75)	R\$ 657.536,78
(-) Perdas no Recebimento de Créditos		R\$ (144.108,91)	R\$ (395.230,56)
(-) Reembolso Benefício Auxílio Creche ou Babá		R\$ (112,00)	R\$ (0,00)
(-) Seguro de Veículo - Gestão - Comercial		R\$ (34.946,73)	R\$ (12.504,08)
(-) Manutenção com Aprendizagem		R\$ (529,95)	R\$ (2.242,32)
(-) Seguro de Imóvel		R\$ (1.071,99)	R\$ (1.295,33)
(-) Serviço de Terceiros - Representação Comercial		R\$ (1.329.742,83)	R\$ (385.441,31)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Serviço de Terceiros - Manutenção Geral		R\$ (0,00)	R\$ (400,00)
(-) Pedágio		R\$ (49,20)	R\$ (466,80)
(-) Patrocínio		R\$ (44.800,00)	R\$ (198.145,07)
(-) Laços Corporativos		R\$ (557,00)	R\$ (956,00)
(-) Seguro de Vida		R\$ (6.234,05)	R\$ (7.690,86)
(-) Feirão Oxford		R\$ 959,50	R\$ (0,00)
(-) Deslocamento		R\$ (440,64)	R\$ (5.530,29)
(-) Serviço de Terceiros - Contrato PJ		R\$ (0,00)	R\$ (1.471.135,54)
(-) Diária de Viagem		R\$ (0,00)	R\$ (30.743,25)
(-) Aluguel e Condomínio		R\$ (0,00)	R\$ (25.184,00)
(-) Despesas Administrativas		R\$ (14.646.330,73)	R\$ (23.912.446,77)
(-) Pró-Labore		R\$ (431.760,93)	R\$ (624.778,81)
(-) Salários e Ordenados		R\$ (2.728.027,20)	R\$ (3.333.897,83)
(-) Férias		R\$ (369.724,48)	R\$ (452.555,38)
(-) 13º Salário		R\$ (258.226,42)	R\$ (312.369,35)
(-) FGTS		R\$ (331.709,98)	R\$ (356.737,18)
(-) INSS		R\$ (942.884,45)	R\$ (1.137.135,38)
(-) Vale Transporte		R\$ (3.597,51)	R\$ (7.355,49)
(-) Vale Alimentação		R\$ (220.299,79)	R\$ (317.068,22)
(-) Saúde Ocupacional		R\$ (5.357,21)	R\$ (11.707,99)
(-) Rescisões		R\$ 2.244,30	R\$ (0,00)
(-) Reembolso Bolsa de Estudo		R\$ (41.597,33)	R\$ (9.695,58)
(-) Comissões sobre Vendas		R\$ (27.610,57)	R\$ (0,00)
(-) PPR - Programa de Participação nos Resultados		R\$ (87.697,97)	R\$ (199.026,83)
(-) (-) Desconto Regra PPR		R\$ 2.526,16	R\$ (0,00)
(-) Assistência Médica		R\$ (135.945,60)	R\$ (89.090,26)
(-) Assistência Odontológica		R\$ (4.203,97)	R\$ (2.263,95)
(-) Prorrogação Licença Maternidade		R\$ (26.113,98)	R\$ (36.451,65)
(-) Material de Consumo		R\$ (67.591,51)	R\$ (58.015,54)
(-) Combustível e Lubrificantes		R\$ (33.690,20)	R\$ (5.003,22)
(-) Depreciação e Amortização		R\$ (640.464,54)	R\$ (728.015,28)
(-) Treinamento e Curso		R\$ (3.939,43)	R\$ (36.327,15)
(-) Remuneração a Estagiários		R\$ (9.915,28)	R\$ (6.705,13)
(-) Manutenção de Veículos - Peças		R\$ (19.220,90)	R\$ (17.370,20)
(-) Viagens e Representações		R\$ (27.655,37)	R\$ (55.970,49)
(-) Uniformes Profissionais		R\$ (150.162,43)	R\$ (189.491,30)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Água e Esgoto		R\$ (33.309,75)	R\$ (48.511,83)
(-) Energia Elétrica		R\$ (3.732,11)	R\$ (8.171,57)
(-) Telecomunicações		R\$ (177.209,02)	R\$ (255.910,47)
(-) Bens de Pequeno Valor		R\$ (12.201,78)	R\$ (2.620,40)
(-) Serviço de Terceiros - Manutenção de Veículos		R\$ (4.912,90)	R\$ (3.962,50)
(-) Correios e Malotes		R\$ (576,25)	R\$ (136,79)
(-) Feiras, Congressos e Palestras		R\$ (42.518,67)	R\$ (0,00)
(-) Cartório		R\$ (33.238,75)	R\$ (25.788,63)
(-) Material de Expediente		R\$ (64.952,19)	R\$ (37.247,75)
(-) Multas Dedutíveis		R\$ (2.802,97)	R\$ (4.322,47)
(-) Serviço de Terceiros - Demais Serviços		R\$ (3.022.926,43)	R\$ (7.698.126,44)
(-) Serviço de Terceiros - P.F.		R\$ (7.147,37)	R\$ (10.328,00)
(-) Material de Limpeza, Copa e Cozinha		R\$ (114.305,43)	R\$ (285.943,13)
(-) Confraternização e Eventos em Geral		R\$ (441.453,96)	R\$ (661.427,91)
(-) Aluguel e Condomínio		R\$ (8.217,22)	R\$ (32.516,97)
(-) Seguro de Vida		R\$ (9.067,50)	R\$ (11.184,18)
(-) Lanches e Refeições		R\$ (2.913,30)	R\$ (13.242,25)
(-) Internet		R\$ (196.215,06)	R\$ (302.216,48)
(-) Manutenção Geral		R\$ (45.161,87)	R\$ (10.614,87)
(-) Assinaturas, Anuidades e Mensalidades		R\$ (55.506,81)	R\$ (134.802,19)
(-) Seguros Gerais		R\$ (227.545,84)	R\$ (262.683,68)
(-) Locação de Equipamentos		R\$ (1.835,00)	R\$ (0,00)
(-) Livros, Informativos e Periódicos		R\$ (6.493,32)	R\$ (6.218,79)
(-) Serviço de Terceiros - Despachante		R\$ (0,00)	R\$ (1.139,68)
(-) Despesas Judiciais		R\$ (7.784,68)	R\$ (39.097,03)
(-) Locação de Veículos		R\$ (0,00)	R\$ (54.241,35)
(-) Mensalidades a Entidades de Classe		R\$ (22.585,42)	R\$ (20.835,13)
(-) Patrocínio		R\$ (0,00)	R\$ (11.900,00)
(-) Pedágio		R\$ (136.585,70)	R\$ (5,00)
(-) Estacionamento		R\$ (466,00)	R\$ (0,00)
(-) Franquia de Veículo		R\$ (0,00)	R\$ (575,00)
(-) Serviço de Terceiros - Honorários Advocáticos		R\$ (276.528,00)	R\$ (257.375,01)
(-) Serviço de Terceiros - Auditoria		R\$ (84.800,00)	R\$ (86.400,00)
Convênios		R\$ 1.691,98	R\$ 31,59
(-) Premiação		R\$ (179.822,14)	R\$ (931.601,54)
(-) Hospedagem		R\$ (23.640,62)	R\$ (68.866,31)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Passagem Rodoviária/Aérea		R\$ (59.252,32)	R\$ (81.197,81)
(-) Limpeza e Conservação		R\$ (326.895,86)	R\$ (419.361,76)
(-) Segurança Patrimonial		R\$ (372.190,86)	R\$ (427.001,98)
(-) Seguro de Veículo - Gestão - Administrativo		R\$ (25.539,14)	R\$ (11.606,07)
(-) Serviço de Terceiros - Consultoria e Assessoria		R\$ (1.152.360,99)	R\$ (2.184.976,38)
(-) Depreciação - Veículos Diretoria		R\$ (78.660,23)	R\$ (202.888,75)
(-) Depreciação - Veículos Diretoria - Leasing		R\$ (223.969,20)	R\$ (201.249,88)
(-) Manutenção com Aprendizagem		R\$ (1.810,35)	R\$ (2.841,82)
(-) Segurança do Trabalhador		R\$ (17.293,00)	R\$ (14.190,00)
(-) Serviço de Terceiros - Lavanderia		R\$ (13.458,50)	R\$ (15.529,80)
(-) Serviço de Terceiros - Manutenção Geral		R\$ (32.211,96)	R\$ (27.352,96)
(-) Acordos Contratuais		R\$ (22.460,82)	R\$ (940,69)
(-) Laços Corporativos		R\$ (24.001,00)	R\$ (697,00)
(-) Bonificação de Casamento		R\$ (2.090,00)	R\$ (2.200,00)
(-) Feirão Oxford		R\$ 4.137,86	R\$ (0,00)
(-) Depreciação - Benfeitorias Imóvel - Rua Padre Kolb		R\$ (358.595,74)	R\$ (411.262,64)
(-) Certificado Digital		R\$ (3.666,00)	R\$ (1.595,80)
(-) Deslocamento		R\$ (69,45)	R\$ (1.562,51)
(-) Serviço de Terceiros - Contrato PJ		R\$ (0,00)	R\$ (534.711,71)
(-) Diária de Viagem		R\$ (0,00)	R\$ (2.752,00)
(-) Doações Dedutíveis		R\$ (23.552,50)	R\$ (35.513,24)
(-) Doações a Incentivos Fiscais a Cultura		R\$ (60.000,00)	R\$ (30.000,00)
(-) Doações a Incentivos Fiscais ao Esporte		R\$ (20.000,00)	R\$ (18.000,00)
(-) Doações a Incentivos Fiscais ao FIA		R\$ (25.000,00)	R\$ (0,00)
(-) Doações a Incentivos Fiscais ao Fundo do Idoso		R\$ (0,00)	R\$ (10.000,00)
(-) Despesas Tributárias		R\$ (2.084.491,93)	R\$ (5.613.595,08)
(-) ICMS Dif. Aliquota		R\$ (1.328.527,62)	R\$ (3.617.878,95)
(-) Impostos e Taxas Estaduais		R\$ (107.283,61)	R\$ (149.025,07)
(-) Impostos e Taxas Federais		R\$ (417.315,57)	R\$ (1.515.526,98)
(-) Impostos e Taxas Municipais		R\$ (102.988,19)	R\$ (135.859,02)
(-) Imposto Importação		R\$ (6.862,60)	R\$ (3.191,86)
(-) ISS - Fornecedor Fora de Joinville		R\$ (30,95)	R\$ (421,27)
(-) ICMS Sub.Tributária		R\$ (691,33)	R\$ (2.065,07)
(-) ICMS Dif. Aliquota - Terceiros		R\$ (81.152,20)	R\$ (112.775,75)
(-) ISS - Cliente Fora de Joinville		R\$ (39.639,86)	R\$ (76.851,11)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Despesas Financeiras		R\$ (9.733.291,98)	R\$ (15.297.403,03)
(-) Juros Transcorridos		R\$ (226.915,80)	R\$ (199.971,51)
(-) Descontos Concedidos		R\$ (1.157.690,80)	R\$ (1.986.638,11)
(-) Despesas Bancárias		R\$ (273.846,17)	R\$ (189.064,03)
(-) Juros Passivos		R\$ (66.451,36)	R\$ (48.628,81)
(-) Variação Cambial Passiva		R\$ (2.619,44)	R\$ (726,37)
(-) Empréstimos e Financiamentos		R\$ (5.109.578,93)	R\$ (9.819.473,06)
(-) Variação Monetária Passiva		R\$ (0,00)	R\$ (184.085,94)
(-) Juros sobre o Capital Próprio		R\$ (2.497.236,35)	R\$ (2.687.237,75)
(-) Anuidade Cartão de Crédito		R\$ (476,34)	R\$ (1.195,70)
(-) Variação Negativa Rendimentos de Ações e/ou Fundos Invest.		R\$ (0,00)	R\$ (102.616,95)
(-) Multas SLA		R\$ (6.058,17)	R\$ (67.911,53)
(-) Perda por Furto e/ou Roubo		R\$ (392.156,52)	R\$ (8.465,14)
(-) Comissões de Operadora de Crédito		R\$ (262,10)	R\$ (1.388,13)
Receitas Financeiras		R\$ 11.273.133,48	R\$ 6.311.830,29
Descontos Obtidos		R\$ 2.786.555,42	R\$ 1.132.690,44
Juros Ativos		R\$ 145.105,60	R\$ 147.606,80
Receita com Aplicação Financeira		R\$ 43.631,82	R\$ 426.836,00
Variação Monetária Ativa		R\$ 18.325,18	R\$ 11.936,16
Variação Cambial Ativa		R\$ 280,87	R\$ 0,00
Cartório		R\$ 5.862,50	R\$ 8.900,28
Descontos Obtidos - Aquisição de Contratos		R\$ 8.273.372,09	R\$ 4.583.860,61
(-) Outras Despesas Operacionais		R\$ (652.969,89)	R\$ (938.190,33)
(-) Despesas Gerais		R\$ (149.603,96)	R\$ (272.866,26)
(-) Brindes		R\$ (2.316,70)	R\$ (6.941,60)
(-) Doações Não Dedutíveis		R\$ (51.000,00)	R\$ (613,48)
(-) Multas Não Dedutíveis		R\$ (46.172,61)	R\$ (56.678,95)
(-) Multas de Trânsito		R\$ (14.392,20)	R\$ (27.300,25)
(-) Aluguel Não Dedutíveis		R\$ (268.392,88)	R\$ (383.940,05)
(-) Alimentação de Sócios/Acionistas		R\$ (39.003,50)	R\$ (40.014,36)
(-) Depreciação - Veículos Diversos		R\$ (22.166,28)	R\$ (63.373,38)
(-) Depreciação - Veículos Diversos - Leasing		R\$ (45.573,84)	R\$ (45.573,84)
(-) Seguro de Veículo - Diversos		R\$ (10.147,93)	R\$ (2.075,63)
(-) Multas Contratuais		R\$ (4.199,99)	R\$ (38.812,53)
Resultado operacional líquido		R\$ 27.447.830,97	R\$ 22.667.770,56
(-) Despesas Não Operacionais		R\$ (4.079.215,17)	R\$ (4.041.007,99)

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
 Número de Ordem do Livro: 102
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Custo na Venda de Ativo Imobilizado		R\$ (1.007.254,15)	R\$ (644.083,36)
(-) Custo na Baixa de Ativo Imobilizado		R\$ (2.085.457,06)	R\$ (3.095.386,57)
(-) Baixa de Estoque (Perda/Deterioração)		R\$ (986.312,96)	R\$ (301.538,06)
(-) Televisão a Cabo		R\$ (191,00)	R\$ (0,00)
Receitas Não Operacionais		R\$ 2.628.975,43	R\$ 5.672.713,19
Ganho na Alienação do Ativo Imobilizado		R\$ 1.331.039,58	R\$ 740.593,38
Ressarcimentos		R\$ 97.265,63	R\$ 146.564,50
Venda de Resíduos		R\$ 103.299,50	R\$ 130.983,87
Ressarcimentos Desconto Indedutível		R\$ 799,56	R\$ 1.179,16
Indenizações Multas e Vantagens Contratuais		R\$ 230.000,00	R\$ 2.257.204,06
Ressarcimentos Profissional - Multa de Trânsito		R\$ 45.762,83	R\$ 62.975,09
Ressarcimentos Profissional - Sinistro de Veículo		R\$ 31.467,78	R\$ 24.564,04
Ressarcimentos Profissional - Emplacamento de Veículo		R\$ 4.503,56	R\$ 14.984,01
Receita de Indenização/Mau Uso de Peças e Equipamentos		R\$ 717.711,86	R\$ 1.962.810,82
Receita de Indenização/Multa Contratual		R\$ 63.823,91	R\$ 267.508,57
Ressarcimentos Profissional - Manutenção de Veículo		R\$ 2.806,22	R\$ 4.037,40
Receita de Taxa de Deslocamento		R\$ 495,00	R\$ 47.432,39
Receita de Ressarcimentos Diversos		R\$ 0,00	R\$ 7.606,90
Receita de Cashback		R\$ 0,00	R\$ 4.269,00
Resultado Antes do IR e DIFERIDO		R\$ 25.997.591,23	R\$ 24.299.475,76
Diferido		R\$ (32.611,92)	R\$ 3.277,16
CSLL Diferido - Leasing		R\$ (12.229,47)	R\$ 1.228,94
IRPJ Diferido - Leasing		R\$ (20.382,45)	R\$ 2.048,22
Resultado Antes do IR		R\$ 25.964.979,31	R\$ 24.302.752,92
(-) Tributos		R\$ (5.294.784,82)	R\$ (458.258,94)
(-) Imposto de Renda		R\$ (4.028.447,37)	R\$ (401.339,50)
(-) Contribuição Social		R\$ (1.458.881,05)	R\$ (153.122,22)
(-) PAT - Programa de Alimentação Trabalhador		R\$ 45.789,89	R\$ 10.208,15
(-) Dedução ref. Incentivo Fiscal a Cultura		R\$ 60.000,00	R\$ 10.208,15
(-) Outras Deduções		R\$ 42.439,03	R\$ 70.682,40
(-) Dedução ref. Incentivo Fiscal ao Esporte		R\$ 20.000,00	R\$ 2.552,04
(-) (-) Dedução ref. Incentivo Fiscal ao FIA		R\$ 24.314,68	R\$ (0,00)
(-) Dedução ref. Incentivo Fiscal ao Fundo do Idoso		R\$ 0,00	R\$ 2.552,04
Resultado Antes do JCP		R\$ 20.670.194,49	R\$ 23.844.493,98

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
Número de Ordem do Livro: 102
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Juros sobre Capital Próprio		R\$ 2.497.236,35	R\$ 2.687.237,74
Juros Sobre Capital Próprio		R\$ 2.497.236,35	R\$ 2.687.237,74
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ 23.167.430,84	R\$ 26.531.731,72

PROCESSO COMPILADO

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021

CNP 83.483.230/0001-86

Número de Ordem do Livro: 102

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Histórico	Código de Aclutinação das Contas de Patrimônio Líquido						Total (R\$)
	Capital Social Integralizado (R\$)	Reserva Legal (R\$)	Reservas para Investimentos e Capital de Giro (R\$)	Ajustes de Avaliação Patrimonial Atribuídos a Bens do Ativo (R\$)	Lucros Acumulados (R\$)	Lucro do Exercício (R\$)	
Saldo Inicial em 01.01.2021	1.841.855,00	368.371,00	56.235.430,01	564.558,98	0,00	0,00	59.010.214,99
Ajustes de Exercícios Anteriores			(-)12.788.545,44				(-)12.788.545,44
Juros sobre o Capital Próprio					(-)2.448.688,40		(-)2.448.688,40
Lucro do Exercício					26.531.731,72		26.531.731,72
Destinações Propostas - Dividendos					(-)1.701.357,99		(-)1.701.357,99
Destinações Propostas - JCP					(-)238.549,34		(-)238.549,34
Destinações Propostas - Invest. Cap.Giro			22.143.135,99		(-)22.143.135,99		0,00
Saldo Final em 31.12.2021	1.841.855,00	368.371,00	65.590.020,56	564.558,98	0,00	0,00	68.364.805,54
Notas							

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 90.10.BB.F6.D2.A1.C6.E6.B9.62.01.55.12.CE.58.04.C8.B3.72.6A-1, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
Número de Ordem do Livro: 102
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
NIRE	42300035122
CNPJ	83.483.230/0001-86
Número de Ordem	102
Natureza do Livro	Diário
Município	JOINVILLE
Data do arquivamento dos atos constitutivos	03/03/2010
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2021
Quantidade total de linhas do arquivo digital	1373186

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Natureza do Livro	Diário
Número de ordem	102
Quantidade total de linhas do arquivo digital	1373186
Data de início	01/01/2021
Data de término	31/12/2021

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 90.10.BB.F6.D2.A1.C6.E6.B9.62.01.55.12.CE.58.04.C8.B3.72.6A-1, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Entidade: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 83.483.230/0001-86
Número de Ordem do Livro: 102

Dados das Assinaturas da Escrituração

Qualificação do Assinante	DIRETOR
Tipo do Certificado	Pessoa Física
CPF / CNPJ	199.649.948-34
Nº de Série do Certificado	36430541856275402564753317943785390329
Nome do Signatário	LUIZ ANTONIO SELBACH:19964994834
Autoridade Certificadora Emissora	AC Certisign RFB G5
Validade	29/01/2021 a 29/01/2024
Qualificação do Assinante	Contador
Tipo do Certificado	Pessoa Física
CPF / CNPJ	005.440.929-29
Nº de Série do Certificado	59867036667451344654066343946388150855
Nome do Signatário	IVANESSA FURLICK DE ANDRADE:00544092929
Autoridade Certificadora Emissora	AC Certisign RFB G5
Validade	24/04/2019 a 23/04/2022

PROCESSO COMPILADO

Nome Empresarial: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ: 83.483.230/0001-86 Nire: 42300035122 Scp:
Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021
Forma de Escrituração Contábil: Livro Diário
Natureza do Livro: Diário
Identificação do arquivo(hash): 90.10.BB.F6.D2.A1.C6.E6.B9.62.01.55.12.CE.58.04.C8.B3.72.6A-

Consulta Realizada em: 24/03/2022 12:44:53

Resultado da Verificação

A escrituração visualizada é a mesma que se encontra na base de dados do SPED.

Situação Atual

Escrituração com NIRE AUTENTICADA

A escrituração encontra-se na base de dados do Sped e considera-se autenticada nos termos do Decreto nº 1.800/1996, com a alteração dada pelo Decreto nº 8.683/2016. O recibo de entrega constitui a comprovação da autenticação, nos termos do art. 39-B da Lei nº 8.934/1994, sendo dispensada qualquer outra autenticação (art.39-A da Lei nº 8.934/1994).

PROCESSO COMPILADO

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

CNPJ Nº 83.483.230/0001-86

Joinville – SC

**DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS EXERCÍCIOS
FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE
2021 e 2020**

PROCESSO COMPILADO

Janeiro/2022

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ Nº 83.483.230/0001-86
Joinville – SC

RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Senhores Acionistas:

Em cumprimento às disposições legais e estatutárias vigentes, apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas. o Balanço Patrimonial, as Demonstrações do Resultado, do Resultado Abrangente, das Mutações do Patrimônio Líquido e dos Fluxos de Caixa, acompanhados das respectivas Notas Explicativas, da SELBETTI TECNOLOGIA S.A., relativos ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2021.

Permanecemos ao inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Joinville, 28 de janeiro de 2022

RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Aos

**Diretores e acionistas da
SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Joinville - SC**

Opinião

Examinamos as demonstrações contábeis da SELBETTI TECNOLOGIA S.A. (Companhia) que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2021 e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da SELBETTI TECNOLOGIA S.A. em 31 de dezembro de 2021, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Base para opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada "Responsabilidade do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação à SELBETTI TECNOLOGIA S.A., de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Outras informações que acompanham as demonstrações contábeis e o relatório do auditor

A administração da Companhia é responsável por essas outras informações que compreendem o relatório da administração. Nossa opinião sobre as demonstrações contábeis não abrange o relatório da administração e não expressamos qualquer forma de conclusão de auditoria sobre esse relatório.

Em conexão com a auditoria das demonstrações contábeis, nossa responsabilidade é a de ler o relatório da administração e, ao fazê-lo, considerar se esse relatório está, de forma relevante, inconsistente com as demonstrações contábeis ou com nosso conhecimento obtido na auditoria ou, de outra forma, aparenta estar distorcido de forma relevante. Se, com base no trabalho realizado, concluirmos que há distorção relevante no relatório da administração somos requeridos a comunicar esse fato. Não temos nada a relatar a este respeito.

Responsabilidade da administração pelas demonstrações contábeis

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração das demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Companhia continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a administração pretenda liquidar a Companhia ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela administração da Companhia são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante,

independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional, e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas não com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Companhia.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Concluimos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe uma incerteza significativa em relação a eventos ou circunstâncias que possa causar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Companhia. Se concluirmos que existe incerteza significativa devemos chamar à atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data do nosso relatório. Todavia, eventos ou

condições futuras podem levar a Companhia a não mais se manter em continuidade operacional.

- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela administração da Companhia a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Joinville (SC), 28 de janeiro de 2022.

SELECTA Auditores Independentes S.S.

CRC-SC Nº 001.187/O-7

NATOLIO DE

SOUZA:14463180953

Assinado de forma
digital por NATOLIO DE
SOUZA:14463180953

NATÓLIO DE SOUZA

CONTADOR CRC- SC Nº 008.359/O-8


SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ 83.483.230/0001-86

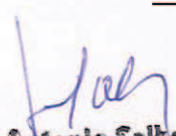
BALANÇO PATRIMONIAL LEVANTADO EM
31 DE DEZEMBRO DE 2021 e 2020

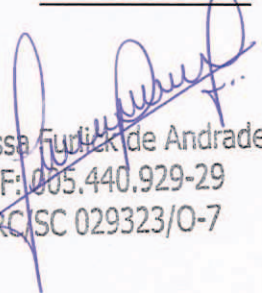
(em reais)

ATIVO

	<u>NOTAS</u>	<u>2021</u>	<u>2020</u>
<u>CIRCULANTE</u>		<u>99.041.286</u>	<u>67.794.957</u>
Caixa e equivalentes de caixa	5	20.374.158	13.708.099
Contas a receber de clientes	6	40.803.171	24.960.120
Estoques	7	30.229.126	26.140.991
Tributos a recuperar		4.889.850	1.114.406
Despesas antecipadas		879.037	820.957
Adiantamentos a fornecedores		339.118	147.323
Outros ativos circulantes		1.526.826	903.060
<u>NÃO-CIRCULANTE</u>		<u>214.469.007</u>	<u>139.873.479</u>
Realizável a Longo Prazo			
Contas a receber de clientes	6	178.733	154.829
Tributos diferidos	8	10.778.617	3.657.929
Outros créditos		559.427	10.169.719
Investimentos	9	975.000	975.000
Imobilizado	10	148.640.529	98.167.139
Intangível	11	53.336.701	26.748.863
<u>TOTAL DO ATIVO</u>		<u>313.510.293</u>	<u>207.668.436</u>


José Nauro Selbach Junior
Diretor Executivo
CPF: 003.459.509-09


Luis Antonio Selbach
Diretor Presidente
CPF: 199.649.948-34


Ivanessa Furtick de Andrade
CPF: 005.440.929-29
CRC/SC 029323/O-7

"As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações contábeis"

PROCESSO COMPILADO


SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ 83.483.230/0001-86


BALANÇO PATRIMONIAL LEVANTADO EM
31 DE DEZEMBRO DE 2021 e 2020

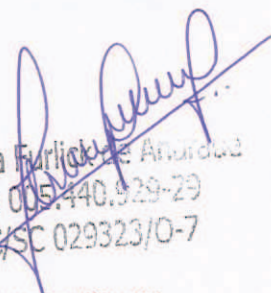
(em reais)

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	<u>NOTAS</u>	<u>2021</u>	<u>2020</u>
<u>CIRCULANTE</u>		<u>140.600.036</u>	<u>82.057.952</u>
Obrigações sociais e trabalhistas	12	10.737.987	7.271.559
Fornecedores	13	36.097.988	21.035.528
Obrigações tributárias	14	2.054.210	898.440
Empréstimos e financiamentos	15	52.495.035	36.796.363
Obrigações estatutárias	16	1.904.125	6.591.858
Outras contas a pagar	17	37.310.691	9.464.204
<u>NÃO-CIRCULANTE</u>		<u>104.545.451</u>	<u>66.600.270</u>
Empréstimos e financiamentos	15	75.476.072	52.461.300
Tributos diferidos	8	26.586.103	14.138.970
Outras contas a pagar	17	2.483.276	-
<u>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</u>		<u>68.364.806</u>	<u>59.010.214</u>
Capital social	18	1.841.855	1.841.855
Ajustes de Avaliação Patrimonial	9	564.559	564.559
Reservas de lucros		65.958.392	56.603.800
<u>TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</u>		<u>313.510.293</u>	<u>207.668.436</u>


José Nauro Selbach Junior
Diretor Executivo
CPF: 003.459.509-09


Luis Antonio Selbach
Diretor Presidente
CPF: 199.649.948-34


Ivanessa Furlick de Anandá
CPF: 005.440.929-29
CRG/SC 029323/0-7

"As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações contábeis"

PROCESSO COMPILADO

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ 83.483.230/0001-86

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO PARA OS EXERCÍCIOS FINDOS EM
31 DE DEZEMBRO DE 2021 e 2020**

(em reais)

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
<u>RECEITA OPERACIONAL BRUTA</u>	<u>296.828.591</u>	<u>196.268.398</u>
Deduções das receitas operacionais	(32.385.454)	(20.060.394)
<u>RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA</u>	<u>264.443.137</u>	<u>176.208.004</u>
Custo dos serviços prestados e mercadorias vendidas	(189.048.156)	(123.165.702)
<u>LUCRO OPERACIONAL BRUTO</u>	<u>75.394.981</u>	<u>53.042.302</u>
Despesas operacionais		
Despesas gerais e administrativas	(30.265.205)	(17.296.094)
Despesas comerciais	(11.784.884)	(8.964.736)
Outras receitas/despesas operacionais	1.631.705	(1.450.240)
Participação dos empregados no resultado	(1.691.548)	(873.482)
<u>LUCRO ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS</u>	<u>33.285.049</u>	<u>24.457.750</u>
Receitas financeiras	6.311.830	11.273.133
Despesas financeiras	(12.610.165)	(7.236.056)
<u>RESULTADO ANTES DOS TRIBUTOS DIFERIDOS, IMPOSTO DE RENDA E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL</u>	<u>26.986.714</u>	<u>28.494.827</u>
Tributos diferidos	3.277	(32.612)
Imposto de renda	(305.137)	(3.835.904)
Contribuição social	(153.122)	(1.458.881)
<u>LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO</u>	<u>26.531.732</u>	<u>23.167.430</u>
Lucro líquido por lote de 1.000 ações - R\$	10.829,28	9.456,09

José Nauro Selbach Junior
Diretor Executivo
CPF: 003.459.509-09

Luiz Antonio Selbach
Diretor Presidente
CPF: 199.645.948-34

Ivanessa Furlan de Andrade
CPF: 008.440.929-29
CRC/SC 029323/O-7

"As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações contábeis"

PROCESSO COMPILADO


SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ 83.483.230/0001-86


DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE PARA OS EXERCÍCIOS
FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021 e 2020

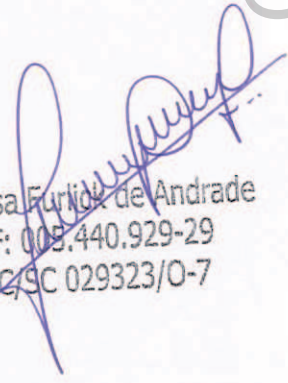
(em reais)

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	<u>26.531.732</u>	<u>23.167.430</u>
Outros resultados abrangentes	(8.155.059)	(7.680.125)
RESULTADOS ABRANGENTES DO EXERCÍCIO	<u>18.376.673</u>	<u>15.487.305</u>
Resultado abrangente do exercício atribuível a		
Acionistas controladores por lote de 1.000 Ações - R\$	7.500,68	6.321,35

PROCESSO COMPILADO


José Nauro Selbach Junior
Diretor Executivo
CPF: 003.459.509-09


Luiz Antonio Selbach
Diretor Presidente
CPF: 199.549.948-34


Ivanessa Furlong de Andrade
CPF: 009.440.929-29
CRC/SC 029323/O-7

"As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações contábeis"

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
 CNPJ 83.483.230/0001-86

**DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO PARA OS EXERCÍCIOS
 FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021 e 2020**

(em reais)

DESCRIÇÃO	CAPITAL SOCIAL	AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	RESERVAS DE LUCROS		LUCROS ACUMULADOS	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
			LEGAL	PARA INVESTIMENTOS E CAPITAL DE GIRO		
Saldos em 1º de janeiro de 2020	1.841.855	564.559	368.371	49.037.218	-	51.812.003
Ajustes de exercícios anteriores				(6.802.276)		(6.802.276)
Anulação de serviço anos anteriores				(719.644)		(719.644)
Ajustes de aquisição de contrato				(158.205)		(158.205)
Juros sobre o capital próprio					(2.497.236)	(2.497.236)
Lucro do exercício					23.167.430	23.167.430
Destinações propostas						
Dividendos propostos					(5.791.858)	(5.791.858)
Reserva para inv. e capital de giro				14.878.336	(14.878.336)	-
Saldos em 31 de dezembro de 2020	1.841.855	564.559	368.371	56.235.429	-	59.010.214
Ajustes de exercícios anteriores				(6.863.860)		(6.863.860)
Anulação de serviço anos anteriores				(1.102.791)		(1.102.791)
Ajustes de aquisição de contrato				(188.408)		(188.408)
Juros sobre o capital próprio					(2.448.689)	(2.448.689)
Dividendos adicionais pagos - 2020				(4.633.486)		(4.633.486)
Lucro do exercício					26.531.732	26.531.732
Destinações propostas						
Dividendos propostos					(1.701.357)	(1.701.357)
Juros sobre o capital próprio					(238.549)	(238.549)
Reserva para inv. e capital de giro				22.143.137	(22.143.137)	-
Saldos em 31 de dezembro de 2021	1.841.855	564.559	368.371	65.590.021	-	68.364.806

José Nauro Selbach Junior
 Diretor Executivo
 CPF: 003.459.509-09

Luiz Antonio Selbach
 Diretor Presidente
 CPF: 199.649.948-34

Ivanessa F. de Andrade
 CPF: 005.440.929-29
 CRESC 029323/0-7

"As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações contábeis"

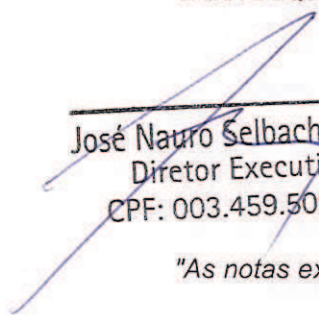
PROCESSO COMPILADO

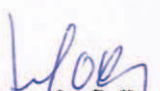
SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ 83.483.230/0001-86

**DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA (MÉTODO INDIRETO) PARA OS
EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021 e 2020**

(em reais)

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
<u>ATIVIDADES OPERACIONAIS</u>		
Lucro Líquido do Exercício	26.531.732	23.167.430
Ajustes por:		
Depreciações e amortizações	53.066.608	41.011.271
Valor residual de imobilizados alienados	3.009.318	1.816.009
Perdas no recebimento de créditos	(262.306)	577.844
IRPJ e CSLL diferidos	(3.277)	32.612
Juros sobre empréstimos e financiamentos	9.348.702	5.318.365
Outros Ajustes	111.168	(245.873)
Variação dos ativos e passivos operacionais		
Redução (Aumento) nas contas a receber de clientes	(16.709.236)	(2.516.516)
Redução (Aumento) nos estoques	(4.088.135)	(4.145.479)
Redução (Aumento) nos tributos a recuperar	(3.775.444)	(203.775)
Redução (Aumento) em outras contas do ativo	8.730.909	(9.873.823)
Aumento (Redução) nas obrigações sociais e trabalhistas	3.466.383	(250.124)
Aumento (Redução) em fornecedores	15.086.366	(2.011.374)
Aumento (Redução) em obrigações tributárias	1.119.988	(436.672)
Aumento (Redução) em outras contas a pagar	28.629.108	(11.799.482)
<u>CAIXA LÍQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS</u>	<u>124.261.884</u>	<u>40.440.413</u>
<u>ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</u>		
Aquisição de ativos imobilizados	(93.712.411)	(41.999.871)
Aquisição de ativos intangíveis	(40.314.724)	(6.092.701)
Venda de ativos imobilizados	740.593	1.331.040
<u>CAIXA LÍQUIDO CONSUMIDO NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</u>	<u>(133.286.542)</u>	<u>(46.761.532)</u>
<u>ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</u>		
Captação de empréstimos e financiamentos	92.858.324	65.634.472
Pagamentos de empréstimos e financiamentos	(63.493.574)	(48.245.210)
Pagamentos de Juros sobre o Capital Próprio	(2.448.689)	(2.669.027)
Pagamento de dividendos	(11.225.344)	(5.059.433)
<u>CAIXA LÍQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</u>	<u>15.690.717</u>	<u>9.660.802</u>
AUMENTO LÍQUIDO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	6.666.059	3.339.683
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA NO INÍCIO DO PERÍODO	13.708.099	10.368.416
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA NO FINAL DO PERÍODO	20.374.158	13.708.099


José Mauro Selbach Junior
Diretor Executivo
CPF: 003.459.509-09


Luiz Antonio Selbach
Diretor Presidente
CPF: 199.649.948-34


Ivanessa Furlick de Andrade
CPF: 005.440.929-29
CRC/SC 029323/0-7

"As notas explicativas da administração são parte integrante das demonstrações contábeis"

PROCESSO COMPILADO

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.

**NOTAS EXPLICATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021 e 2020**

1. CONTEXTO OPERACIONAL

A **SELBETTI TECNOLOGIA S.A.** com sede em Joinville (SC), tem por objeto social o ramo de: locação e manutenção de equipamentos (fotocopiadoras, scanners, impressoras e equipamentos de informática em geral); exploração de programas para computadores, por ela elaborados e/ou terceiros, e a prestação de serviço de assessoria técnica, suporte e de treinamento da área de informática; prestação de serviço de cópias e impressões; prestação de serviço de organização, arquivamento, fabricação de produtos de papel, cartolina, papel cartão e papelão ondulado para uso comercial e de escritório, exceto formulário contínuo, gestão e guarda de documentos e gerenciamento por meio eletrônico de documentos.

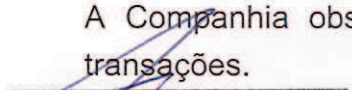
2. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

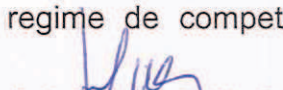
As demonstrações contábeis foram elaboradas visando a continuidade operacional da empresa e estão sendo apresentadas de acordo as práticas contábeis adotadas no Brasil, incluindo os pronunciamentos emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPCs). As demonstrações contábeis foram preparadas e estão sendo apresentadas de acordo com os Padrões Internacionais de Demonstrações Contábeis (*Internacional Financial Reporting Standards – IFRS*) e CPCs/IFRS.

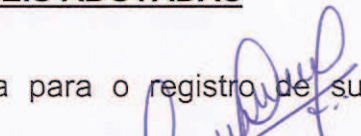
A Diretoria autorizou a conclusão das demonstrações contábeis do exercício de 2021 em 28 de janeiro de 2022.

3. SUMÁRIO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS ADOTADAS

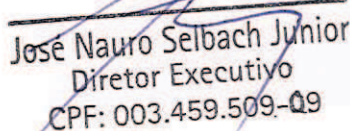
A Companhia observa o regime de competência para o registro de suas transações.

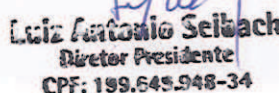

José Nauro Selbach Junior
Diretor Executivo
CPF: 003.459.509-09


Luiz Antonio Selbach
Diretor Presidente
CPF: 199.649.948-34


Ivanessa F. W. de Andrade
CPF: 005.440.929-29
CRC/SC 029323/O-7

- a) **Apresentação das contas** - Os ativos realizáveis e os passivos exigíveis com prazos inferiores a 365 dias, estão classificados como circulantes.
- b) **Aplicações financeiras de liquidez imediata** - Registrados ao custo, acrescidos dos rendimentos proporcionais até a data de encerramento do exercício.
- c) **Contas a receber de clientes** - Estão representados por valores históricos das vendas a prazo, ajustados a valor presente, quando aplicável, e retificados por perdas prováveis na realização de créditos decorrentes da atividade, conforme apresentado na nota explicativa nº 6.
- d) **Provisão para devedores duvidosos** - É constituída sobre todos os créditos que envolvem riscos e em montante suficiente para cobertura de possíveis perdas.
- e) **Estoques** - São demonstrados ao custo médio das compras ou produção, líquidos dos impostos recuperáveis, e não superam os preços de mercado ou custo de reposição.
- f) **Imobilizado** - Registrado ao custo de aquisição. A depreciação é calculada pelo método linear a taxas que levam em consideração o tempo de vida útil estimada, a saber: edifícios e benfeitorias 4% ao ano; veículos, máquinas e equipamentos de processamento de dados 20% ao ano; instalações, móveis e utensílios, 10% ao ano.
- g) **Passivos circulantes** - Estão demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos e variações monetárias incorridos, em base "pro rata die".


José Nauro Selbach Junior
Diretor Executivo
CPF: 003.459.509-09


Luiz Antonio Selbach
Diretor Presidente
CPF: 199.649.948-34


Ivanessa Furtado de Andrade
CPF: 005.440.929-29
CRC/SC 029323/0-7

h) Passivos não-circulantes - Estão demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos e variações monetárias incorridos, em base "pro rata die", e quando aplicável, ajustados a valor presente.

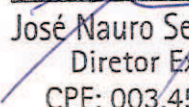
i) Arrendamento Mercantil – A classificação dos contratos de arrendamento mercantil é realizada no momento da sua contratação. Os arrendamentos nos quais uma parcela significativa dos riscos e benefícios da propriedade é retida pelo arrendador são classificados como arrendamentos operacionais. Os pagamentos efetuados para arrendamentos operacionais são registrados como despesa do exercício pelo método linear, durante o período do arrendamento.

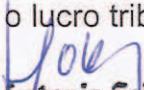
Os arrendamentos nos quais a Sociedade detêm, substancialmente, todos os riscos e as recompensas da propriedade são classificados como arrendamentos financeiros. Estes são capitalizados no balanço patrimonial no início do arrendamento pelo menor valor entre o valor justo do bem arrendado e o valor presente dos pagamentos mínimos do arrendamento.

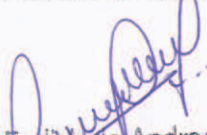
Cada parcela paga do arrendamento é alocada parte ao passivo e parte aos encargos financeiros, para que, dessa forma, seja obtida uma taxa de juros efetiva constante sobre o saldo da dívida em aberto. As obrigações correspondentes, liquidadas dos encargos financeiros, são classificadas nos passivos circulante e não circulante de acordo com o prazo do contrato. O bem imobilizado adquirido por meio de arrendamento financeiro é depreciado durante a vida útil-econômica do ativo, ou de acordo com o prazo do contrato de arrendamento, quando este for menor e não houver opção de compra.

j) Imposto de renda e contribuição social – O imposto de renda e a contribuição social correntes são assim calculados:

- IRPJ - alíquota de 15%, acrescido o adicional de 10% sobre o lucro tributável excedente de R\$ 240 mil anuais.
- CSLL – alíquota de 9% sobre o lucro tributável.


José Nauro Selbach Junior
Diretor Executivo
CPF: 003.459.509-09


Luiz Antonio Selbach
Diretor Presidente
CPF: 199.649.948-34



Ivanessa Furlan de Andrade
CPF: 015.440.929-29
CRC/SC 029323/0-7

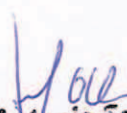
k) **Estimativas contábeis** - A elaboração das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil requer que a administração utilize premissas e julgamentos na determinação do valor e registro destas estimativas. Ativos e Passivos significativos, apresentados nas demonstrações contábeis da Companhia incluem certas estimativas referentes à definição da vida útil dos bens do ativo imobilizado, provisões de natureza trabalhista, provisões para contingências passivas, provisões operacionais e outras avaliações similares. Os resultados das transações podem apresentar variações em relação às estimativas quando de sua realização no futuro, devido a imprecisões inerentes ao processo de sua determinação. A Companhia revisa as estimativas e premissas periodicamente, ajustando-as quando aplicável.

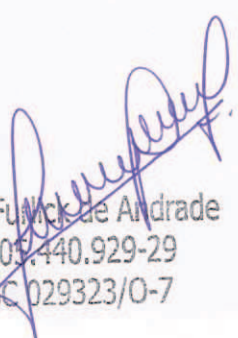
4. RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA

A reconciliação entre as vendas brutas e a receita líquida é assim demonstrada:

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
Locação de equipamentos	217.462.354	165.074.103
Receita de cópias e impressão	17.457.793	9.377.126
Receita de licença de uso de software	7.972.568	5.232.920
Venda de mercadoria	23.690.416	1.937.109
Receita de assessoria/consultoria em Informática	2.364.937	2.121.046
Receita de digitalização	10.959.077	7.129.845
Receita prestação serviço e manutenção	9.835.972	3.378.364
Outras receitas	7.085.474	2.017.885
RECEITA OPERACIONAL BRUTA	296.828.591	196.268.398
(-) Deduções das vendas e serviços	(32.385.454)	(20.060.394)
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	264.443.137	176.208.004


José Nauro Selbach Junior
Diretor Executivo
CPF: 003.459.509-09


Luiz Antonio Selbach
Diretor Presidente
CPF: 199.649.948-34


Ivanessa Funchik de Andrade
CPF: 009.440.929-29
CRC/SC 029323/O-7

A página não foi encontrada.

Código do erro: 404

O endereço pode estar errado ou a página não existe mais

Digite abaixo o que você deseja



ou volte para a página inicial

PROCESSO COMPILADO



Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração



CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

EMPRESA			
Nome Empresarial: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.			
Natureza Jurídica: SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA			
NIRE(sede)	CNPJ	Arquivamento do ato Constitutivo	Início da atividade
42300035122	83.483.230/0001-86	31/05/1977	01/06/1977
Endereço: RUA PADRE KOLB, 723, BUCAREIN, JOINVILLE, SC - CEP: 89202350			
OBJETO SOCIAL			
A) LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS, IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS, SCANNERS, COMPUTADORES, NOTEBOOKS, APARELHOS CELULARES, MÁQUINAS ENVELOPADORAS, IMPRESSORAS 3D, TABLETS, COLETORES, TOTENS DE AUTOATENDIMENTO, LEITORES RFID, LOUSAS DIGITAIS, EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS, EQUIPAMENTOS DE SOM, IMAGEM, VÍDEO E ÁUDIO, LAYOUT DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO, LOCAÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS PARA SERVIÇOS DE REPROGRAFIAS, SERVIÇOS REPROGRÁFICOS EM ESPAÇOS DE TERCEIROS E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA; B) GESTÃO DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO E TERCEIRIZAÇÃO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, SERVIÇOS E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS; C) EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE PROGRAMAS PARA COMPUTADORES, POR ELA ELABORADOS E/OU POR TERCEIROS E A CORRESPONDENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA, SUPORTE E TREINAMENTO NA ÁREA DE INFORMÁTICA; SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS, SOFTWARE PARA AUTOMATIZAÇÃO DE TAREFAS, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E CÓPIA, SOFTWARE PARA ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS, SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS E ATIVOS DE TI, SOFTWARE PARA IOT - INTERNET OF THINGS, SOFTWARE PARA IA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL; D) COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO, PRODUÇÃO, CRIAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, REPRESENTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SOFTWARES CUSTOMIZÁVEIS E NÃO CUSTOMIZÁVEIS; E) COMÉRCIO ATACADISTA E VAREJISTA, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÃO COMERCIAL DE: MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS, DUPLICADORES, IMPRESSORAS, MULTIFUNCIONAIS, SCANNERS, MÓVEIS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO, SOM, IMAGEM, VÍDEO E ÁUDIO, DESKTOPS, NOTEBOOKS, APARELHOS CELULARES, MÁQUINAS ENVELOPADORAS, IMPRESSORAS 3D, TABLETS, COLETORES, TOTENS DE AUTOATENDIMENTO, LEITORES RFID, LOUSAS DIGITAIS, ETIQUETAS TÉRMICAS, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS, APARELHOS ELETRÔNICOS DE USO PESSOAL E DOMÉSTICO, ARTIGOS DE LIVRARIA E PAPELARIA; F) PARTICIPAÇÃO EM OUTRAS SOCIEDADES, COMO SÓCIA, ACIONISTA OU QUOTISTA, PODENDO COMPRAR E VENDER PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS.			
CAPITAL SOCIAL		PORTE	PRAZO DE DURAÇÃO
R\$ 1.841.855,00 UM MILHÃO OITOCENTOS E QUARENTA E UM MIL OITOCENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS Capital integralizado: R\$ 1.841.855,00 UM MILHÃO OITOCENTOS E QUARENTA E UM MIL OITOCENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS		Não	XXXXXX
DIRETORIA / TÉRMINO DO MANDATO /			
Nome/CPF	Término do mandato	Cond./Administrador	
JOSE NAURO SELBACH JUNIOR 003.459.509-09	01/09/2025	DIRETOR - DIRETOR EXECUTIVO	
ORACIDES DOS SANTOS BITTENCOURT JUNIOR 003.876.549-76	01/09/2025	DIRETOR - DIRETOR DE OPERAÇÕES	

222756195

página: 1/3





Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração



CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

EMPRESA			
Nome Empresarial: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.			
Natureza Jurídica: SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA			
NIRE(sede)	CNPJ	Arquivamento do ato Constitutivo	Início da atividade
42300035122	83.483.230/0001-86	31/05/1977	01/06/1977
Endereço: RUA PADRE KOLB, 723, BUCAREIN, JOINVILLE, SC - CEP: 89202350			
RAFAEL FERNANDO VIEIRA LEOPOLDO 040.318.389-80	01/09/2025	DIRETOR - DIRETOR COMERCIAL E DIRETOR DE CRESCIMENTO	
LUIZ ANTONIO SELBACH 199.649.948-34	01/09/2025	DIRETOR	
ALESSANDRA GESSER FERNANDES 987.882.999-53	01/09/2025	DIRETOR - DIRETORA DE COMPRAS E DIRETORA DE LOGÍSTICA	
ÚLTIMO ARQUIVAMENTO		SITUAÇÃO	STATUS
Data	Número	REGISTRO ATIVO	Sem Status
19/09/2022	20223376477		
Ato: 017 - ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO			
Evento: 030 - ALTERAÇÃO DE FILIAL COM SEDE EM OUTRA UF			
FILIAL(AIS) NESTA UNIDADE DA FEDERAÇÃO OU FORA DELA			
NIRE: 43901812108	CNPJ: 83.483.230/0012-39	Endereço: RUA JOAO CARLOS MORE, 35, ANCHIETA, PORTO ALEGRE, RS - CEP: 90200120	
NIRE: XXXXXX	CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Endereço: AVENIDA SENADOR SOUZA NAVES, 135, ALTO DA XV, CURITIBA, PR - CEP: 88045000	
NIRE: XXXXXX	CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Endereço: RUA JOÃO PAULA, 835 SALA B, SAGRADA FAMILIA, BELO HORIZONTE, MG - CEP: 31035340	
NIRE: 35905938924	CNPJ: 83.483.230/0018-24	Endereço: AL AFRICA, 596, TAMBORE, SANTANA DE PARNAÍBA, SP - CEP: 06543306	
NIRE: 31902697965	CNPJ: 83.483.230/0016-62	Endereço: AV LIVRAMENTO, 45 LOJA 01, VENEZA, IPATINGA, MG - CEP: 35164301	
NIRE: 33901544407	CNPJ: 83.483.230/0017-43	Endereço: Estrada Do Engenho D'agua, 01330 BOXES 221 E 222, Anil, RIO DE JANEIRO, RJ - CEP: 22765240	
NIRE: 31920000555	CNPJ: 83.483.230/0019-05	Endereço: RUA SANTA CRUZ, 402 SALA 1101 ANDAR 11, CENTRO, BETIM, MG - CEP: 32600240	
NIRE: 35920151735	CNPJ: 83.483.230/0020-49	Endereço: RUA PDE CARVALHO, 275, PINHEIROS, SÃO PAULO, SP - CEP: 05427100	
NIRE: 42901376048	CNPJ: 83.483.230/0021-20	Endereço: RUA FELIPE SCHMIDT, 425 SALA: 02, PIO CORREA, CRICIÚMA, SC - CEP: 88811504	

222756195

página: 2/3





Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração



CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

EMPRESA			
Nome Empresarial: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.			
Natureza Jurídica: SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA			
NIRE(sede)	CNPJ	Arquivamento do ato Constitutivo	Início da atividade
42300035122	83.483.230/0001-86	31/05/1977	01/06/1977
Endereço: RUA PADRE KOLB, 723, BUCAREIN, JOINVILLE, SC - CEP: 89202350			
NIRE: 26902037015 CNPJ: 83.483.230/0022-00 Endereço: AV GOVERNADOR AGAMENON MAGALHAES, 2939 S 207 EDF INTERNACIONAL BUSINESS CENTER S: 208, ESPINHEIRO, RECIFE, PE - CEP: 52021170			
NIRE: 35920185052 CNPJ: 83.483.230/0023-91 Endereço: AVENIDA IRENO DA SILVA VENANCIO, 199 GALPAO10, PROTESTANTES, VOTORANTIM, SP - CEP: 18111100			
NIRE: 43920047713 CNPJ: 83.483.230/0024-72 Endereço: RUA VICO PAROLINI THOMPSON, 334 SALA COMERCIAL, CRISTO REDENTOR, CAXIAS DO SUL, RS - CEP: 95086350			
Observação			

FLORIANOPOLIS - SC, 27 de Outubro de 2022

LUCIANO LEITE KOWALSKI SECRETÁRIO-GERAL EM EXERCÍCIO

PROCESSO COMPILADO

222756195

página: 3/3





Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: **83.483.230/0001-86**
Razão Social: **SELBETTI TECNOLOGIA S.A.**

Atividade Econômica Principal:

7733-1/00 - ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO

Endereço:

RUA PADRE KOLB, 723 - BUCAREIN - Joinville / Santa Catarina

PROCESSO COMPILADO

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.
Este certificado não substitui os documentos enumerados nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993.



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 83.483.230/0001-86 DUNS®: 900788993
Razão Social: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: 22/09/2023
Natureza Jurídica: **SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA**
MEI: **Não**
Porte da Empresa: **Demais**

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: **Consta**
Impedimento de Licitar: **Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas: **Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público": **Nada Consta**

Níveis cadastrados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN Validade: 15/02/2023
FGTS Validade: 05/01/2023
Trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>) Validade: 11/06/2023

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital Validade: 11/02/2023
Receita Municipal Validade: 01/02/2023

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2023



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível V - Qualificação Técnica

Dados do Fornecedor

CNPJ: 83.483.230/0001-86 DUNS®: 900788993
Razão Social: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Dados do Nível

Situação do Nível: **Cadastrado**

Entidades de Classe

Entidade e UF	N ^a Registro	Data de Validade
CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A. - SC	CELESC 2021	-
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEA - SC	477724	-
COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO - CASAN - SC	CASAN	-

PROCESSO COMPILADO



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas

Dados do Fornecedor

CNPJ: 83.483.230/0001-86 DUNS®: 900788993
Razão Social: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Ocorrência 1:

Tipo Ocorrência: **Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I**
UASG Sancionadora: **510193 - GERÊNCIA EXECUTIVA JOINVILLE/SC**
Data Aplicação: **26/02/2009**
Número do Processo: **353510000910681**
Descrição/Justificativa: **A EMPRESA SELBETTI ESTÁ SENDO ADVERTIDA POR DESCUMPRIR O CONTIDO NO EDITAL 003/2006, ANEXO I, ITEM 04, SUBITEM R, ONDE CONSTA QUE DEVE MANTER SERVIÇO DE PLANTÃO PARA CHAMADOS TÉCNICOS SOBRE O FUNCIONAMENTO DEFICIENTE DE EQUIPAMENTOS OS QUAIS DEVERÃO SER ATENDIDOS NO PRAZO MÁXIMO DE 24 HORAS. NO ÚLTIMO DIA 20/02/09 FOI ABERTO CHAMADO TÉCNICO POR SERVIDOR POIS A MÁQUINA SELB Z 761 ESTAVA PARADA POR MAU FUNCIONAMENTO. DIA 26/02/09 FOI FEITO CONTATO COM A ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FICARAM DE DAR RETORNO. AGUARDAMOS ATÉ AS 12:00H DESTA DATA E NENHUMA PROVIDÊNCIA FOI TOMADA PELA EMPRESA.**

PROCESSO COMPLETADO

Ocorrência 2:

Tipo Ocorrência: **Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I**
UASG Sancionadora: **175022 - CAIXA/GERÊNC.DE FILIAL LOGÍSTICA CURITIBA/PR**
Data Aplicação: **10/05/2010**
Número do Processo: **703201228412009**
Descrição/Justificativa: **APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA, PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA GERÊNCIA DE FILIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DE CURITIBA - GILIC/CT, EM RAZÃO DO DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS DO CONTRATO 4369/2009, FIRMADO EM 07 DEZ 09, PROCESSO ADMINISTRATIVO 7032.01.2284.1/2009, QUE TEM POR OBJETO A LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS DIGITAIS NOVAS, PARA FORNECIMENTO DE REPRODUÇÕES PRETO E BRANCO, INCLUÍDA A INSTALAÇÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA ATENDIMENTO AS UNIDADES DA CAIXA NOROCCIDENTAL.**

Ocorrência 3:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**
Motivo: **Outros**
UASG Sancionadora: **155008 - HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO PIAUÍ**
Data Aplicação: **21/02/2022** Valor da Multa: **R\$ 2.223,00**
Número do Processo: **23524030169202032**
Descrição/Justificativa: **Atraso na regularização das demandas informada em Termo de Notificação SEI 10/2020**

Ocorrência 4:

Tipo Ocorrência: **Advertência - Lei 13.303/2016, art. 83, inc. I**
Motivo: **Advertência - Lei 13.303/2016, art. 83, inc. I**
UASG Sancionadora: **925921 - ECT - DIRETORIA REGIONAL DE MINAS GERAIS**
Impeditiva: **Não**
Prazo Inicial: **23/06/2021**
Data Aplicação: **23/06/2021**
Número do Processo: **53123053595202028** Número do Contrato: **PGE20000017/2020-SE/BA**
Descrição/Justificativa: **A empresa SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A. - CNPJ: 83.483.230/0001-86, sagrou-se arrematante do Lote 1 (único) do PGE 20000017/2020-SE/BA. A empresa não atendeu os Subitens 6.8 e 6.9.2 do Edital, ao não encaminhar via sistema Licitações-e, a PROPOSTA ECONÔMICA conforme exigido nos subitens retro citados. Sendo a empresa INABILITADA do certame sem prejuízo das sanções cabíveis.**



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ: 83.483.230/0001-86 DUNS®: 900788993
Razão Social: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor

PROCESSO COMPILADO



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Prováveis Ocorrências Impeditivas Indiretas do Fornecedor

Dados do Fornecedor

CNPJ: 83.483.230/0001-86 DUNS®: 900788993
Razão Social: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Nenhum registro de Ocorrência Impeditiva Indireta encontrado para o fornecedor.

PROCESSO COMPILADO



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Linha de Fornecimento

Dados do Fornecedor

CNPJ: 83.483.230/0001-86 DUNS®: 900788993
Razão Social: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado**
Município / UF: Joinville / Santa Catarina
Porte: Demais

Linhas de Fornecimento

Materiais

Código	Descrição	Situação
5815	EQUIPAMENTOS DE TELETIPO E FAC-SÍMILE	Ativo
6110	EQUIPAMENTOS DE CONTROLE ELÉTRICO	Ativo
7025	UNIDADES DE ARMAZENAMENTO DE ENTRADA E SAÍDA DE DADOS	Inativo
7105	MOBILIÁRIO DOMÉSTICO	Ativo
7110	MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	Ativo
7125	ARMÁRIOS E ESTANTES	Ativo
7195	MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS	Ativo
7420	MÁQUINAS DE CONTABILIDADE E DE CALCULAR	Ativo
7435	EQUIPAMENTOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES PARA ESCRITÓRIO	Ativo
7490	MÁQUINAS DIVERSAS PARA ESCRITÓRIO	Ativo
7510	ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	Ativo
7520	ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO	Ativo
9310	PAPÉIS E PAPELÕES	Ativo



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Dirigente

Dados do Fornecedor

CNPJ: 83.483.230/0001-86 DUNS®: 900788993
Razão Social: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Dirigentes

Dados do Dirigente 1

CPF: 003.459.509-09
Nome: JOSE NAURO SELBACH JUNIOR
Número do Documento: 2.765.923 Órgão Expedidor: SSP/SC
Data de Expedição: 04/12/2015 Data de Nascimento: 16/01/1975
Filiação Materna: SANDRA MARA SELBACH
Estado Civil: Casado(a)

Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 034.439.809-96
Nome: TATIANE CRISTINA DUARTE SELBACH
Carteira de Identidade: 30054176 Órgão Expedidor: SSP/SC
Data de Expedição: 26/07/1999

CEP: 89.203-071
Endereço: RUA SERVIDAO LEONHARD GROGEL, 95 - APTO 1201 - ATIRADORES
Município / UF: Joinville / Santa Catarina
Telefone: (47) 34416000
E-mail: contabil@selbetti.com.br

PROCESSO COMPILADO



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Sócio / Administrador

Dados do Fornecedor

CNPJ: 83.483.230/0001-86 DUNS®: 900788993
Razão Social: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Sócios / Administradores

Dados do Sócio/Administrador 1

CPF: 199.649.948-34
Nome: LUIZ ANTONIO SELBACH
Número do Documento: 1.478.181 Órgão Expedidor: SSP/SC
Data de Expedição: 23/06/2010 Data de Nascimento: 28/07/1948
Filiação Materna: MARIA JOANA SELBACH
Estado Civil: Casado(a)

Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 014.456.379-79
Nome: VIRGINIA SELBACH SELBACH
Carteira de Identidade: 2766414 Órgão Expedidor: SSP/SC
Data de Expedição: 29/08/2006

CEP: 89.239-250
Endereço: ESTRADA DA ILHA, 4830 - LOTE 51 - PIRABEIRABA
Município / UF: Joinville / Santa Catarina
Telefone: (47) 34416000
E-mail: contabil@selbetti.com.br

PROCESSO COMPILADO

Dados do Sócio/Administrador 2

CPF: **003.459.509-09**
Nome: **JOSE NAURO SELBACH JUNIOR**
Número do Documento: **2.765.923** Órgão Expedidor: **SSP/SC**
Data de Expedição: **04/12/2015** Data de Nascimento: **16/01/1975**
Filiação Materna: **SANDRA MARA SELBACH**
Estado Civil: **Casado(a)**

Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: **Não** CPF: **034.439.809-96**
Nome: **TATIANE CRISTINA DUARTE SELBACH**
Carteira de Identidade: **30054176** Órgão Expedidor: **SSP/SC**
Data de Expedição: **26/07/1999**

CEP: **89.203-071**
Endereço: **RUA SERVIDAO LEONHARD GROGEL, 95 - APTO 1201 - ATIRADORES**
Município / UF: **Joinville / Santa Catarina**
Telefone: **(47) 34416000**
E-mail: **contabil@selbetti.com.br**

Dados do Sócio/Administrador 3

CPF: **040.318.389-80**
Nome: **RAFAEL FERNANDO VIEIRA LEOPOLDO**
Número do Documento: Órgão Expedidor:
Data de Expedição: Data de Nascimento: **11/11/1984**
Filiação Materna: **HILZE MARY VIEIRA LEOPOLDO**
Estado Civil:
CEP: **89.217-278**
Endereço: **RUA POUSO ALEGRE, 543 - CASA - GLORIA**
Município / UF: **Joinville / Santa Catarina**
Telefone: **(47) 88616263**
E-mail:

PROCESSO COMPILADO

Dados do Sócio/Administrador 4

CPF: **987.882.999-53**
Nome: **ALESSANDRA GESSER FERNANDES**
Número do Documento: _____ Órgão Expedidor: _____
Data de Expedição: _____ Data de Nascimento: **31/08/1977**
Filiação Materna: **MARIA VALDETE GESSER FERNANDES**
Estado Civil: _____
CEP: **89.202-181**
Endereço: **OUTROS ALEXANDRE SCHLEMM, 554 - APTO 1102 - ANITA GARIBALDI**
Município / UF: **Joinville / Santa Catarina**
Telefone: **(47) 99150574**
E-mail: _____

Dados do Sócio/Administrador 5

CPF: **003.876.549-76**
Nome: **ORACIDES DOS SANTOS BITTENCOURT JUNIOR**
Número do Documento: _____ Órgão Expedidor: _____
Data de Expedição: _____ Data de Nascimento: **30/05/1980**
Filiação Materna: **EUNILDE ANGELA BITTENCOURT**
Estado Civil: _____
CEP: **89.220-140**
Endereço: **RUA AGUIA, 531 - CASA - COSTA E SILVA**
Município / UF: **Joinville / Santa Catarina**
Telefone: **(47) 34331373**
E-mail: _____

PROCESSO COMPILADO



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A., situada na Avenida Itamarati nº 160, Bairro Itacorubi, na cidade de Florianópolis, CEP: 88.034-900, inscrita no CNPJ nº 08.336.783/0001-90, atesta para os devidos fins, que a empresa Selbetti Tecnologia S.A., com sede na Rua Padre Kolb, 379, Bucarein, na cidade de Joinville/SC, inscrita no CNPJ sob nº 83.483.230/0001-86, presta serviço que contempla o fornecimento de todos os consumíveis e peças de reposição (fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) necessários para as operações de locação de equipamentos de impressão, plotter, software e técnico residente, de acordo com o contrato de prestação de serviços vigente.

No serviço contratado estão inclusos:

1) Equipamentos:

- Tipo I – Impressora Multifuncional Monocromática A4 – 34 PPM – Capacidade de Impressão mensal de 40.000 páginas - **279 Equipamentos** - Epson WF-M5799
- Tipo II – Impressora Multifuncional Monocromática A4 – 45 PPM – Capacidade de Impressão mensal de 150.000 páginas - **122 Equipamentos** - Ricoh IM430F
- Tipo III – Impressora Multifuncional Monocromática A3 – 50 PPM – Capacidade de Impressão mensal de 225.000 páginas - **2 Equipamentos** - Kyocera 5003i
- Tipo IV – Impressora Multifuncional Colorida A3 – 35 PPM – Capacidade de Impressão mensal de 75.000 páginas - **29 Equipamentos** - Epson WF-878R
- Tipo V – Impressora Multifuncional Colorida A4 – 34 PPM – Capacidade de Impressão mensal de 45.000 páginas - **31 Equipamentos** - Epson WF-C5790
- Tipo VI – Plotter Colorida A1 – **28 Equipamentos** - HP T250
- Tipo VII – Plotter A0 – **9 Equipamentos** - HP T730
- Tipo X – Impressora térmica de etiquetas – **1 Equipamento** - Zebra ZD230
- Tipo IX – Impressora térmica de cartões – **1 Equipamento** - Datacard SD360
- Tipo X – Impressora 3D – **1 Equipamento** - Creality CR-200B

- 2) Solução de bilhetagem, retenção de impressão e monitoramento de suprimentos – Satelitti;
- 3) Solução de gestão de chamados e atendimento – Canal do Cliente;
- 4) Solução de gestão de documentos – SmartShare;
- 5) Solução de digitalização embarcada nos equipamentos multifuncionais com integração ao sistema de gestão de documentos;
- 6) Técnico Residente.
- 7) Serviços de suporte e manutenção técnica abrangendo hardware, softwares e demais componentes da solução.
- 8) Volume estimado de impressão de mais de 1.000.000 de páginas mês.



9) Acordo de nível de serviço conforme contrato:

2.7.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos nos itens abaixo:

2.7.2. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 2 (duas) horas úteis para a Administração Central, 8 (oito) horas úteis para as 16 Agências Regionais, e 12 (doze) horas úteis para as demais localidades;

2.7.3. O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 8 horas úteis após o primeiro atendimento presencial. Neste caso, a mesma deverá ser substituída por uma impressora de Backup, se solicitado pela CELESC;

2.7.4. 80% das Ordens de Serviços abertas pelo Help Desk de Primeiro Nível terão de ser resolvidas em até 6 horas após sua abertura;

2.7.5. Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias de sua abertura;

2.7.6. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa a ser CONTRATADA, desde que substituídos

por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CELESC;

2.7.7. A CONTRATADA fornecerá, até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

2.7.8. Durante a execução do contrato, a CELESC poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas;

10) Atendimento a todas as unidades espalhadas pelo estado, em mais de 20 CNPJ's distintos, conforme contrato:

1.2. Local de prestação dos serviços

1.2.1. O serviço presencial alocado será prestado nas dependências da CELESC no seguinte endereço:

• Administração Central: Avenida Itamarati 160, bairro Itacorubi, Florianópolis/SC;

1.2.2. Os serviços presenciais também serão realizados nos seguintes Núcleos e Unidades:

- Florianópolis: Avenida Ivo Silveira, 2.389 - Capoeiras
- Criciúma: Avenida Centenário, 2.495 - Operária Nova
- Tubarão: Rua Altamiro Guimarães, 490 – Centro
- Itajaí: Rua Blumenau, 1414 - São João
- Joinville: Rua Timbó, 1630 – Glória
- Lages: Av. João Goulart, 500 - Jardim Celina
- Rio do Sul: Avenida Gov. Ivo Silveira, 150 – Centro
- Blumenau: Alameda Duque de Caxias, 63 – Centro
- Jaraguá do Sul: Rua Presidente Epitacio Pessoa, 172 – Centro
- São Bento do Sul: Avenida Nereu Ramos, 25 Centro
- Mafra: Rua Felipe Schmidt, 689 – Centro



- Videira: Rua 15 de Novembro, 475 – Centro
- Joaçaba: Rua Antonio Nunes Varella, 782 - Vila Pedrine
- Concórdia: Rua Adolfo Konder, 180 – Centro
- Chapecó: Rua São Pedro, 2987E - Jardim América
- São Miguel do Oeste: Rua Almirante Barroso, 445 – Centro

1.2.3. Os serviços presenciais também serão realizados nas seguintes Lojas e Escritórios:

ANEXO A - Endereços de Lojas e Escritórios

Cidade	Endereço
Abdon Batista	Av. Vinte e Seis de Abril, 1043
Abelardo Luz	Av. Getúlio Vargas, 288
Agrolândia	Rua Bruno Prochnow, 240
Agronômica	Rua XV de Novembro, 471, sala 01
Agua Doce	Av. Independência, 437
Aguas de Chapecó	Rua João Loureiro Kony, 52 - esquina com Rua Blumenau, anexo a rodoviária
Aguas Frias	Rua Claudinei Zanella, s/nº, em anexo a Sec. Agricultura
Aguas Mornas	Av. Cel. Antônio Lehmkuhl, 166
Alfredo Wagner	Rua Padre Cristóvão Arnold, 43
Alto Bela Vista	Rua Alfredo Schuck, s/n - Anexo ao terminal rodoviário
Anchieta	Rua Mato Grosso, 310
Angelina	Rua Lages, 87
Anita Garibaldi	Av. Eduardo Salmória, 485
Antônio Carlos	Saul Antônio Scherer, 07. Sala 01 (Prédio da Câmara de Vereadores)
Apiúna	Rua Joinville, 364
Arabutã	Rua José Gossenheimer, 290
Araquari	BR 280 - Km 24
Araranguá	Rui Barbosa, 47
Arroio Trinta	Rua XV de Novembro, 193
Arvoredo	Rua do Comercio, 345



Ascurra	Rua Dom Bosco, 74, sala 1
Atalanta	Av. Dr. Ernesto Beck, 176
Aurora	Rua XV de Novembro, 603
Balneário Arroio do Silva	Av. Barriga Verde, 1060 - sl 04
Balneário Barra do Sul	Rua Joaquim João Luiz, 216 P9
Balneário Camboriú	Rua 2950, 781
Balneário Gaivota	Rua Imigrantes, s/n
Balneário Piçarras	Av. Emanuel Pinto, 454
Bandeirante	Rua Afonso Oliboni, 1322 - Centro
Barra Bonita	Rua Itamarati, 482
Barra Velha	Rua Prof. Ary Nogueira dos Santos, s/n
Bela Vista do Toldo	Rua Augusto Kuchler, 39
Belmonte	Rua Santos Dumont, 907
Benedito Novo	Rua Celso Ramos, 833
Biguaçu	Rua Ananias Martendal, 80, Ed. Bárbara, LJ 01 - frente da academia Marlin Azul
Blumenau	Alameda Duque de Caxias, 63
Bocaina do Sul	Rua Pedro Feldhaus, 69
Bom Jardim da Serra	Rua Manoel Cecilio Ribeiro, 25
Bom Jesus do Oeste	Rua La Salle, 547
Bom Retiro	R. Carlos Werner , 98 - Esquina com a R. Anita Garibaldi
Bombinhas	Rua Foca, 355
Botuverá	Rua João Morelli, 237
Braço do Trombudo	Rua Tiradentes, 06
Brunópolis	Av. Palmares, 631 - sala 01
Brusque	Rua Felipe Schmidt, 71
Caçador	Rua Moacir Sampaio, 100
Caibi	Rua São Francisco, 778 - Cohab
Calmon	Av. Manoel Fortunato
Camboriú	Rua Coronel Benjamin Vieira, 456 Fundos

PROCESSO COMPILADO



Campo Alegre	Rua Pe Lino Jacob Vier, 59
Campo Belo do Sul	Rua Major Teodósio Furtado, 333 - Térreo
Campo Erê	Av. Bandeirante, 471
Campos Novos	Rua Anselmo Nino Granzotto, 76
Canelinha	Av. Cantório Florentino da Silva, 1666 - Sala 3
Canoinhas	Rua Vidal Ramos, 732
Capão Alto	Rua Manoel Ribeiro da Silva Pires, S/N - Anexo à Sec. de Assistência Social
Capinzal	Rua Ernesto Hackmann, 393
Capivari de Baixo	Rua Carlos Chagas, 144
Catanduvas	Rua Cel Rupp, 2826
Caxambu do Sul	Rua Angelo Rolim de Moura, 18
Celso Ramos	R. Dom Daniel Hostim, 1112
Cerro Negro	Rua Orides Delfes Furtado, 739
Chapadão do Lageado	Rua Geremias Pedro de Medeiros 49
Chapecó	Rua São Pedro, 2987-E, Próx. Complexo Esportivo Verdão
Concórdia	Rua Adolfo Konder, 180 CP, 25
Cordilheira Alta	R. Firmino Tozzo, 532 - Anexo Centro Social
Coronel Freitas	R. Amazonas, 41
Coronel Martins	Rua Porto Alegre, 47. Em anexo a prefeitura
Correia Pinto	Av. Tancredo Neves, 226
Corupá	Rua Governador Jorge Lacerda, 305
Criciúma	Av. Centenário, 2495 - B. Operária Nova
Cunha Porã	Av. do Comércio, 1605 - Centro
Curitibanos	Rua Lauro Müller, 92
Descanso	Rua José Bonifácio, 15 - Centro
Dionísio Cerqueira	Rua Vereador Dionísio de Freitas, 121 - Centro
Dona Emma	R. Alberto Koglin, 3493 (Prédio da Prefeitura)
Doutor Pedrinho	Rua Aderbal Ramos da Silva, s/n
Ervail Velho	Rua Major Satiro Bittencourt, 13
Faxinal dos Guedes	Rua 30 de Outubro, 740, Sala 01, Bairro 01

PROCESSO COMPILADO



Flor do Sertão	Av. Flor do Sertão, 696, Centro.
Florianópolis	Avenida Itamarati, 160 - Anexo C
Formosa do Sul	Av. Getulio Vargas, 580 - Anexo Prefeitura
Fraiburgo	Rua João Marques Vieira, 133
Frei Rogério	R. Adolfo Soletti, 750
Galvão	Rua Tiradentes, 334
Garopaba	Rua Auta Freitas Nauck, 855
Garuva	Rua Carlos Borgenshausen, 480
Gaspar	Rua Itajaí, 75
Governador Celso Ramos	Av. Bela Vista - Km 13
Guabiruba	R. José Fischer, 61
Guaraciaba	Rua Duque de Caxias, 612 - Centro
Guaramirim	Rua 28 de Agosto, 1959
Guarujá do Sul	Av. João Pessoa, 1265 - Centro
Guatambú	Rua Angelo Corá, 683
Herval DOeste	R Santos Dumont, n 520, sala 02
Ibiam	Av. 20 de julho, 798, sala 01
Ibicaré	Rua Nereu Ramos, 257
Ibirama	Rua Dr. Nereu Ramos, 54
Ilhota	Rua Izidoro Maes, 247
Imaruí	Rua Manoel Vicente do Rocha, 142
Imbituba	Rua Irineu Bornhausen, 437
Imbuia	Rua Horácio Machado, nº99
Indaial	Rua Amadeu Felipe da Luz, 210
Iomerê	Rua São Camilo, 170
Ipira	Rua XV de Agosto, 714
Iporã do Oeste	Rua Teotônia, 166 - Centro
Ipuaçu	Rua Zanella, 818, Anexo à Prefeitura
Ipumirim	Rua Antônio José Techio, 126 A
Iraceminha	Rua São José, 575 - Centro

PROCESSO COMPILADO



Irani	Rua Eilirio de Gregori, 136
Irati	Rua Rio Branco, 192 - Anexo a Secretaria da Agricultura
Irineópolis	Rua Rio Grande do Sul, 475
Itá	Rua 26, nº 17
Itaiópolis	Rua Costa Carvalho, 473
Itajaí	Rua Blumenau, 1414
Itapema	Rua 129 C, 92
Itapiranga	Rua São Bonifácio, 226 - Centro
Itapoá	Rua Emanuel Vieira Garcia (Rua 1000), 664
Ituporanga	Rua Frei Gaspar, 300
Jaborá	Rua Cardeal Camara, 1111

Jaguaruna	Rua Ernesto Lacomb, 122
Jaraguá do Sul	Presidente Epitácio Pessoa, 172
Jardinópolis	Rua Frei Valério, s/n - Anexo a EPAGRI
Joaçaba	Rua Antonio Nunes Varela, 782
Joinville	Rua Timbó, 1630 - Esquina com a Rua Bento Gonçalves
José Boiteaux	Av. 26 de abril, 127
Jupiá	Av. Tupinambá, s/nº - Junto a Delegacia
Lacerdópolis	Rua Sete de Setembro, 1566
Lages	Av. Duque de Caxias, 1109 Ed Calena.
Laguna	Rua Duque de Caxias, 46
Laurentino	Rua 15 de Novembro, nº 307
Lauro Muller	Rua Valdir Cotrin, 328 - Ed. Europa
Lebon Régis	Rua Antonio Granemann de Souza, 198
Leoberto Leal	Rua Jorge Lacerda, 177
Lindóia do Sul	Rua Getúlio Vargas, 37
Lontras	Rua Osvaldo Schroeder, 63
Luiz Alves	Rua Paulo Kraisch, 165, sala 01
Luzerna	Av. 16 de Fevereiro, 151
Macieira	Rua Dona Maria Mendes, 368



Mafra	Rua Felipe Schmidt, 689
Major Gercino	Rua Joaquim Silveira, 349.
Major Vieira	Rua Luiz Davette, 1223
Maracajá	Av. Getúlio Vargas, fr 456, SL 105
Maravilha	Av. Araucaria, 866 - Centro
Massaranduba	Av. Sete de Setembro, 123
Matos Costa	Rua Absalão Carneiro, s/n
Mirim Doce	Rua Padre Francisco Kroker, 114
Modelo	Rua do Comércio, 1844
Mondaí	Av. Porto Feliz, 647 - Centro
Monte Carlo	Rua do Comércio, S/N
Monte Castelo	Rua Alfredo Lopes de Oliveira, 435 (anexo à rodoviária)
Navegantes	Rua Manoel Santos Gaya, s/n
Nova Erechim	Rua São Pedro, 131
Nova Itaberaba	Rua José Marroco - Anexo Cam. Vereadores
Nova Trento	Rua dos Imigrantes, 275, sl 01
Nova Veneza	Rua Jose Canela, 64
Novo Horizonte	Rua José Fabro, 15
Orleans	Praça Celso Ramos, 151 Sala 1
Otacílio Costa	Av. Olinkraft, s/n - (frente ao número 2400)
Ouro Verde	Av. Pedro Bitto Sobrinho, 747

Paial	Rua Ceará, s/n- Anexo ao Centro de Geração de Renda
Painel	Rua Prudente Daniel Vieira, S/N (anexo ao Conselho Tutelar)
Palhoça	Rua João Batista Reus, SN (anexo ao Almoxarifado Central da Celesc)
Palma Sola	Rua Francisco Zanotto, 875 - Centro
Palmeira	Rua Ricardo Beffart, 640
Palmitos	Rua Euclides da Cunha, 209 - Centro
Papanduva	Rua Jacob Schadeck, 578
Paraíso	Rua Guilherme José Missen, 834, Centro
Passos Maia	Av. Padre João Bottero, 1082



Pedras Grandes	Rua Teodoro Zobot, 184 - no Telecentro Municipal
Penha	Av. Nereu Ramos, 06
Peritiba	Rua Nereu Ramos, 76
Pescaria Brava	BR 101, s/n, km 37
Petrolândia	Rua Jacob Momm, 41, sala 1
Pinhalzinho	Avenida Brasília, 2910 - Sala 2
Pinheiro Preto	Rua Valmor Bogoni, 92
Piratuba	Av. 18 de Fevereiro, 455 - Sala 02
Planalto Alegre	Av. Santa Catarina 390 - Anexo à prefeitura
Pomerode	Rua Luiz Abry, 965
Ponte Alta	R. Frei Rogerio, 550
Ponte Alta do Norte	Rua Francilizio Oliveira da Silva nº 126
Ponte Serrada	Rua Lourenço José Marsango, 211
Porto Belo	Rua José Manoel Serpa, 136
Porto União	Frei Rogério, 273
Pouso Redondo	Rua Ella Stahmer, s/n
Presidente Castello Branco	Rua Alberto Ernesto Lang, 29
Presidente Getúlio	Rua Curt Hering, 213
Presidente Nereu	Rua João Schaeffer, 22
Princesa	AV. Santo Cristo, 621
Quilombo	Rua Presidente Juscelino, 680
Rancho Queimado	Rua Dona Lia, 177
Rio das Antas	R. do Comercio, 137
Rio do Campo	R. José Moratelli
Rio do Oeste	Rua Paulo Sardagna, 882. Fechado até 27/11
Rio do Sul	Av. Governador Ivo Silveira, 150
Rio dos Cedros	AV. Tiradentes, 501
Rio Negrinho	Av. Senador Nereu Ramos, 131
Rio Negro- PR	Rua Saturnino Olinto, 1851, sala 18
Rio Rufino	Rua José Oselame, 209

PROCESSO COMPILADO



Riqueza	Rua 25 de Julho, 89
Rodeio	Rua Prefeito Estácio Pisetta, 52
Romelândia	Rua Sargento Tizziani, 757 - Centro
Salete	Rua Luiz Bertoli - 503
Saltinho	Rua Francisco Boschi, s/n - Centro
Salto Veloso	Rua Padre Agostinho Rombaldi, 131
Sangão	Rua 27 de Setembro, 658
Santa Cecília	Rua Nereu Ramos, 632
Santa Helena	Rua Dom Feliciano, 476
Santa Rosa do Sul	Av. Damasio Peres, nº 534, Sala 3 (Térreo)
Santa Terezinha	Rua José Delegante, 50
Santa Terezinha do Progresso	Av. Tancredo Neves - Centro
Santiago do Sul	Rua Angelo Toazza, 708
Santo Amaro da Imperatriz	Rua Vereador Augusto Bruggemann (esq Pref José Keherig)
São Bento do Sul	Av. Nereu Ramos, 25
São Bernardino	Rua Verônica Scheid, 1012
São Carlos	Rua Monteiro Lobato, 581
São Cristovão do Sul	Avenida 30 de março, s/n
São Domingos	Rua Benjamin Constant, 1188
São Francisco do Sul	Rua Barão do Rio Branco, 563
São João Batista	Rua Augusto Paulo Durkop nº62 SL 01
São João do Itaperiú	Rua João Bonifácio Pinto, 46
São João do Oeste	Rua Arroio do Meio, 10 - Sala A - Centro
São Joaquim	Rua José Vieira de Melo, s/n
São José	Rua Osni João Vieira, s/n, salas 04 e 05, Edifício Le Grand Zilli
São José do Cedro	Rua Padre Aurelio, 112 - Centro
São José do Cerrito	Rua Cidnei Heinzen Marcon, 78
São Lourenço do Oeste	Av. Brasil, 1550
São Miguel da Boa Vista	Av. São Miguel, 290 - Prédio 2, Sala B
São Miguel do Oeste	Rua Almirante Barroso, 445 - Centro

PROCESSO COMPILADO



São Pedro de Alcântara	Pça. Leopoldo Francisco Kretzer, 01
Saudades	Av. Beira Rio, 606 - Sl. 02 Anexo ao SAMAE
Schroeder	Rua João Arnaldo Moritz, nº 65
Seara	Rua do Comércio, 620
Serra Alta	R. Duque de Caxias, 819, Anexo ao CDL
Sombrio	BR 101 - Km 437, 834
Sul Brasil	Av. Dr. José Leal Filho, 589 - Anexo Prefeitura
Taió	SC 422 - Km 02
Tangará	Rua Amadeu Nardi, 50, sala 3
Tijucas	Praça Nereu Ramos, 74
Timbó	Rua Mal Floriano Peixoto, 371
Timbó Grande	Avenida Antonio Furtado, 674
Três Barras	Av. Santa Catarina, 432
Treze Tílias	Rua Tirol, 346
Trombudo Central	Rua Arthur Muller s/n
Tubarão	Rua Altamiro Guimarães, 490.
Tunápolis	Rua São Pedro, 356 - Centro
União do Oeste	Av. Santa Catarina, 876
Urubici	Av Pedro Bernardo Warmeling s/n - ao lado do Açougue Kuster
Urupema	Avenida Olinkraft, s/n
Vargeão	Rua João Batista Palla, s/n, sala 02, Anexo ao Múltiplo Uso
Vargem	Rua Clovis Padilha, 105
Vargem Bonita	Av. XV Novembro s/n - Frente Rodoviária
Vidal Ramos	Rua Constâncio Krumel, 100
Videira	Rua XV de Novembro, 475
Vitor Meireles	Rua Santa Catarina, 2700
Witmarsum	Rua Sete de Setembro, 859
Xavantina	Rua Prefeito Rebelato, 250
Zortéa	Av. Arthur Adolfo Santos

PROCESSO COMPILADO



Atestamos ainda, que estamos satisfeitos com os serviços prestados, não havendo nada que desabone.

Início do contrato: Agosto de 2021 e atualmente vigente.

Florianópolis, 07 de Novembro de 2022.

Atenciosamente,

Assinatura eletrônica
07/11/2022 14:35 UTC -03:00
Fernando Kamers
CPF: 053.787.799-10
Fernando Kamers

Fernando Kamers
Chefe Da Divisão de Tecnologia da Informação - DVOT
RG: 4.697.420
Contato: (48) 99978-2183
Email: fkamers@celesc.com.br

PROCESSO COMPILADO

Atestado de Capacidade Técnica

A UNIMED GRANDE FLORIANOPOLIS - COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO, situada na R DOM JAIME CAMARA, 94 - CENTRO - FLORIANÓPOLIS, inscrita no CNPJ nº 77.858.611/0001-08, Inscrição Estadual Nº ISENTA atesta para os devidos fins, que a empresa Selbetti Gestão de Documentos S/A, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 408, Centro, na cidade de Joinville/SC, inscrita no CNPJ sob nº 83.483.230/0001-86, presta serviços de outsourcing de Impressão, com uma média de 225.000 (duzentos e vinte e cinco mil) impressões mensais. O serviço contempla o fornecimento de todos os materiais e recursos necessários para o suporte e manutenção da solução, de acordo com o contrato de prestação de serviços entre as partes.

No serviço contratado estão inclusos:

- 1) 60 Multifuncionais Monocromáticas;
- 2) 4 Multifuncionais Policromáticas;
- 3) 37 Impressoras Monocromáticas;
- 4) 2 Scanners;
- 5) 35 Impressoras de Etiquetas;
- 6) Solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem, contemplando 1.000 (mil) usuários.

Atestamos ainda que estamos satisfeitos com os serviços prestados, não havendo nada que desabone. Início do contrato: 03/11/2014 e, atualmente vigente.

Florianópolis, 27 de abril de 2021.

Atenciosamente,

Juliano Varnier
RG: 1891460
Gerente de Tecnologia da Informação
Unimed Grande Florianópolis
48 9912960

PROCESSO COMPILADO



Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinatura gerado em 28/04/2021 às 10:57:08 (GMT -3:00)

Atestado de Capacidade Técnica MPS - UNIMED FLORIANÓPOLIS

🔒 ID única do documento: #dfa66052-66b9-4184-b56e-370c39aa2b50

Hash do documento original (SHA256): c9b5c671d087dfc6d1bdf308105f46808c310568be8e284a3f285cba91264a94

Este Log é exclusivo ao documento número #dfa66052-66b9-4184-b56e-370c39aa2b50 e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

Assinaturas (1)

- ✓ JULIANO VARNIER (Gerente de TI)
Assinou em 28/04/2021 às 11:56:01 (GMT -3:00)

Histórico completo

Data e hora

28/04/2021 às 10:57:07
(GMT -3:00)

28/04/2021 às 11:56:01
(GMT -3:00)

28/04/2021 às 11:56:01
(GMT -3:00)

Evento

Gerência Depto de Tecnologia da Informação solicitou as assinaturas.

JULIANO VARNIER (CPF 057.422.177-81; E-mail juliano.varnier@unimedflorianopolis.com.br; IP 189.4.82.144), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em <https://verificador.contraktor.com.br>. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.

Documento assinado por todos os participantes.

PROCESSO COMPILADO



AO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA DISPENSA ELETRÔNICA:
 Nº 12/2022

COMPROVAÇÃO TÉCNICA

Para atendimento às especificações contidas no ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA, propomos os equipamentos que atendem aos requisitos abaixo:

3.3 EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COLORIDA:

DESCRIÇÃO	RICOH IMC300F		DOCUMENTO / PÁGINA
3.3.1. Multifuncional a laser/LED Colorida. Configuração Mínima:	Ok	Laser em Cores	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_guia do produto" Pág 09
3.3.2. A máquina deverá ser nova, de primeiro uso e está em linha de produção;	Ok	Em linha	DECLARAÇÃO
3.3.3. Capacidade de impressões coloridas e preto-e- branco;	Ok	Laser em Cores	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_guia do produto" Pág 09
3.3.4. Capacidade mínima mensal de no mínimo 20.000 páginas;	Ok	20.000	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_guia do produto" Pág 19 e 20
3.3.5. Velocidade mínima de impressão e cópia de no mínimo 30 páginas por minuto, em papel tamanho A4;	Ok	31 ppm em PB e em Cores	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 05
3.3.6. Possibilitar impressão/cópia automática, frente e verso, no papel tamanho A4;	Ok	Duplex padrão	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 05
3.3.7. Compatibilidade à rede 220V ou estabilizador compatível;	Ok	127v + Trafo	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 05
3.3.8. Possuir alimentador automático para, no mínimo, 50 originais;	Ok	SPDF de 50 folhas	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 04
3.3.9. Possuir bandeja manual para folhas especiais para, no mínimo, 100 folhas;	Ok	Bandeja de Alimentação	"Tipo 01 - Ricoh IM

PROCESSO COMPILADO

Maior Integradora de Outsourcing em TI.

		Manual de 100 folhas	C300F_catálogo" Pág 04
3.3.10. Entrada de papel no mínimo 350 folhas;	Ok	Padrão 250 + 100 ByPass	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 04
3.3.11. Ter capacidade de armazenamento interno de documentos para posterior impressão, com memória de, no mínimo, 1GB;	Ok	2 GB ram + 320 GB HD -	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 04
3.3.12. Resolução da cópia : 600 X 600 dpi;	Ok	600 x 600 dpi	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 05
3.3.13. Impressão a partir de Pen Drive: pela porta USB frontal	Ok	Há um interface atrás do painel	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_guia do usuario" Pág 23
3.3.14. Conectividade: USB e 10/100 Base-TX;	Ok	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, Interface USB	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 05
3.3.15. Ethernet (rede)	Ok	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 05
3.3.16. Digitalização para PC: Cria arquivos eletrônicos de originais em papel nos formatos de arquivo PDF e JPEG	Ok	TIFF, JPEG, PDF, PDF de Alta Compressão, PDF/A	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 05
3.3.17. Resolução da Digitalização: 600 x 600 dpi	OK	600 dpi (1200 dpi via TWAIN)	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 05
3.3.18. Velocidade de Digitalização de no mínimo 55ipm;	Ok	41 ipm (simplex) / 82 ipm (duplex) a 200/300 dpi, tamanho Carta	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 05
3.3.19. Visualização do documento digitalizado na tela do equipamento, sem uso do PC;	Ok	Pré-visualização em tela scan e fax	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_guia do usuario" Pág 137
3.3.20. Ampliação/Redução da Cópia: 25% até 400% em incrementos de 1%	Ok	De 25 % a 400 % e m incrementos de 1 %	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 05

PROCESSO COMPILADO

Maior Integradora de Outsourcing em TI.

3.3.21. Possuir placa de rede interna, compatível com TCP/IP 10/100/MBPS;	Ok	Interfaces de rede: padrão Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T,	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 05
3.3.22. Ser compatível com o sistema operacional Windows, Linux e Mac OS;	Ok	Ambientes atendidos	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 05
3.3.23. Ser totalmente compatível com Software de gerenciamento de bilhetagem;	Ok	Sim	Declaração
3.3.24. Toner mono e cor com capacidade mínima de 6.000 (seis mil) cópias/impressões cada;	Ok	CMYK (PB 17K Cor 6K Cada)	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 06
3.3.25. Resolução de impressão: de no mínimo 1200x1200 dpi;	Ok	Resolução de impressão: máxima 1,200 x 1,200/1 bit	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 05
3.3.26. Painel de Operação: Tela sensível ao toque de 7 polegadas (Mínimo);	Ok	10.1"	"Tipo 01 - Ricoh IM C300F_catálogo" Pág 04
3.3.27. As especificações são referências mínimas.	Ok	N/A	Sim
3.3.28. A licitante deverá incluir junto a proposta inicial o Catálogo/ Folder/ Ficha técnica/ Manual/ Declaração, emitido pelo fabricante do equipamento, que comprove e especifique todos os requisitos técnicos solicitados	Ok	Incluída na pasta	Pasta

3.4 EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA

DESCRIÇÃO		RICOH M320F	DOCUMENTO / PÁGINA
3.4.1. Multifuncional a laser/LED Configuração Mínima:	Ok	Laser	"Tipo 02 - Ricoh IM 320F_catálogo" Pág 2
3.4.2. A máquina deverá ser nova, de primeiro uso e em linha de fabricação;	Ok	EM linha	declaração
3.4.3. Ciclo máximo recomendado pelo fabricante de no mínimo 5.000 páginas;	Ok	Até 5.800 impressões	"Tipo 02 - Ricoh M C320F_detalhes tecnicos" Pág 02
3.4.4. Velocidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto, em papel tamanho A4;	Ok	32 ppm	"Tipo 02 - Ricoh IM

Maior Integradora de Outsourcing em TI.

			320F_catálogo" Pág 2
3.4.5. Possibilitar impressão/cópia automática, frente e verso, no papel tamanho A4;	Ok	Duplex Automático (Padrão)	"Tipo 02 - Ricoh M C320F_detalhes tecnicos" Pág 03
3.4.6. Compatibilidade à rede 220V ou estabilizador compatível;	Ok	Duas versões + trafo possivelmente só terá estoque 127v	"Tipo 02 - Ricoh M C320F_guia do usuario" Pág 16
3.4.7. Possuir alimentador automático de originais;	Ok	Alimentador automático de documentos de inversão (ARDF)	"Tipo 02 - Ricoh M C320F_guia do usuario" Pág 99
3.4.8. Possuir bandeja manual para folhas especiais para, no mínimo, 50 folhas;	Ok	50 folhas Bypass	"Tipo 02 - Ricoh M C320F_guia do usuario" Pág 22
3.4.9. Ter capacidade de armazenamento interno de documentos para posterior impressão, com memória de, no mínimo, 256 MB;	Ok	256 MB	"Tipo 02 - Ricoh IM 320F_catálogo" Pág 2
3.4.10. Resolução de cópia: 600 X 600 dpi;	Ok	1.200 x 600 dpi	"Tipo 02 - Ricoh IM 320F_catálogo" Pág 2
3.4.11. Conectividade: USB e 10/100 Base-TX.	Ok	Ethernet 10 base-T/100 base-TX USB2.0 Tipo B	"Tipo 02 - Ricoh IM 320F_catálogo" Pág 2
3.4.12. Ethernet (rede).	Ok	Ethernet 10 base-T/100 base-TX USB2.0 Tipo B	"Tipo 02 - Ricoh IM 320F_catálogo" Pág 2
3.4.13. Digitalização para PC: Cria arquivos eletrônicos de originais em papel nos formatos de arquivo PDF e JPEG;	Ok	TIFF, JPEG, PDF	"Tipo 02 - Ricoh M C320F_guia do usuario" Pág 187
3.4.14. Visualização do documento digitalizado;	Ok	Podem ser configuradas na caixa de diálogo TWAIN	"Tipo 02 - Ricoh M C320F_guia do usuario" Pág 191
3.4.15. Resolução de Digitalização: 600x600 dpi;	Ok	Via Platen: até 600 x 600 dpi Via ARDF: até 600 x 600	"Tipo 02 - Ricoh M C320F_guia do usuario" Pág 526

PROCESSO COMPILADO

Maior Integradora de Outsourcing em TI.

3.4.16. Escaneamento colorido ou em preto e branco	Ok	Cor, Preto e Branco, Escala de cinza	"Tipo 02 - Ricoh M C320F_guia do usuario" Pág 168
3.4.17. Redução /ampliação de 25% a 400% em variações de 1%;	Ok	De 25% a 400% em incrementos de 1%	"Tipo 02 - Ricoh IM 320F_catálogo" Pág 2
3.4.18. Possuir placa de rede interna, compatível com TCP/IP 10/100/MBPS;	Ok	Ethernet 10 base-T/100 base-TX	"Tipo 02 - Ricoh IM 320F_catálogo" Pág 2
3.4.19. Ser compatível com o sistema operacional Windows, Linux e Mac OS;	OK	Sistemas operacionais suportados	"Tipo 02 - Ricoh M C320F_guia do usuario" Págs 78,79 e 197
3.4.20. Software de gerenciamento detalhado através do servidor.	OK	Sim	Declaração Ricoh
3.4.21. Entrada de papel de no mínimo 300 folhas;	Ok	Bandeja de 250 folhas x 1 + 50 folhas Bypass	"Tipo 02 - Ricoh M C320F_guia do usuario" Pág 522
3.4.22. Toner com capacidade mínima de 7.000 (sete mil) cópias/impressões;	Ok	Rendimento ultra alto, de 7.000 páginas. Cartucho de impressão inicial Tudo-em-Um (AIO) incluído	"Tipo 02 - Ricoh IM 320F_catálogo" Pág 2
3.4.23. Resolução de impressão de no mínimo 1200x1200 dpi;	OK	1.200 x 1.200 dpi	"Tipo 02 - Ricoh IM 320F_catálogo" Pág 2
3.4.24. Painel de Operação: Tela sensível ao toque de 4 polegadas (Mínimo);	Ok	Painel de toque colorido de 4,3"	"Tipo 02 - Ricoh M C320F_detalhes" Pág 02
3.5. A título de aceitabilidade da especificação técnica de velocidade de impressão, será considerada válida a velocidade mínima em página por minuto (ppm) para papel A4, conforme ISO/IEC 24734.	Ok	34/32 PPM	"Tipo 02 - Ricoh M C320F_detalhes" Pág 02
3.6. As especificações são referências mínimas.	Ok	N/A	Ciente
3.7. A licitante deverá incluir junto a proposta inicial o Catálogo/ Folder/ Ficha técnica/ Manual/ Declaração, emitido pelo fabricante do equipamento, que comprove e especifique todos os requisitos técnicos solicitados.	OK	Catalogos Anexos	Catalogos Anexos

PROCESSO COMPILADO

À
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA
CNPJ: 83.901.983/0001-64
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2022

Ricoh Brasil S/A
Av. Ceci 286 - Tamboré
Barueri – SP
CEP 06.460-120
www.ricoh.com.br

DECLARAÇÃO

RICOH BRASIL S.A – CNPJ 33.597.659/0016-02, sediada na Av Ceci, 286 – Tamboré – Barueri/SP, CEP: 06.460-120, declara para os devidos fins, que a empresa **SELBETTI TECNOLOGIA S.A.**, com sede na Rua Padre Kolb, nº723, Bucarein – Joinville, SC, inscrita no CNPJ: 83.483.230/0001-86, está regularmente cadastrada como sua Revendedora Autorizada, estando portanto ela credenciada a comercializar e instalar equipamentos multifuncionais, copiadoras, impressoras, duplicadores, projetores multimídia, peças e suprimentos, e possui técnicos igualmente habilitados tecnicamente segundo nossos padrões de qualidade, a prestar serviços de manutenção e assistência técnica aos equipamentos comercializados pela **RICOH BRASIL S.A.**, responsabilizando-se, junto aos clientes por ela atendidos, por zelar pelo seu bom nome e o da **RICOH BRASIL S.A.**

Declaramos ainda que os equipamentos **RICOH** abaixo e seus acessórios ofertados pela empresa **SELBETTI TECNOLOGIA S.A.**, para o referido processo, são novos e estão em linha de fabricação e atendem integralmente às exigências do edital e seus anexos conforme abaixo:

EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COLORIDA – 1 UNIDADE (RICOH IM C300F)

- 3.3.1. Multifuncional a laser/LED Colorida. Configuração Mínima:
- 3.3.2. A máquina deverá ser nova, de primeiro uso e está em linha de produção;
- 3.3.3. Capacidade de impressões coloridas e preto-e- branco;
- 3.3.4. Capacidade mínima mensal de no mínimo 20.000 páginas;
- 3.3.5. Velocidade mínima de impressão e cópia de no mínimo 30 páginas por minuto, em papel tamanho A4;
- 3.3.6. Possibilitar impressão/cópia automática, frente e verso, no papel tamanho A4;
- 3.3.7. Compatibilidade à rede 220V ou estabilizador compatível;
- 3.3.8. Possuir alimentador automático para, no mínimo, 50 originais;
- 3.3.9. Possuir bandeja manual para folhas especiais para, no mínimo, 100 folhas;
- 3.3.10. Entrada de papel no mínimo 350 folhas;
- 3.3.11. Ter capacidade de armazenamento interno de documentos para posterior impressão, com memória de, no mínimo, 1GB;

PROCESSO COMPILADO

- 3.3.12. Resolução da cópia : 600 X 600 dpi;
- 3.3.13. Impressão a partir de Pen Drive: pela porta USB frontal
- 3.3.14. Conectividade: USB e 10/100 Base-TX;
- 3.3.15. Ethernet (rede);
- 3.3.16. Digitalização para PC: Cria arquivos eletrônicos de originais em papel nos formatos de arquivo PDF e JPEG;
- 3.3.17. Resolução da Digitalização: 600 x 600 dpi;
- 3.3.18. Velocidade de Digitalização de no mínimo 55ipm;
- 3.3.19. Visualização do documento digitalizado na tela do equipamento, sem uso do PC;
- 3.3.20. Ampliação/Redução da Cópia: 25% até 400% em incrementos de 1%;
- 3.3.21. Possuir placa de rede interna, compatível com TCP/IP 10/100/MBPS;
- 3.3.22. Ser compatível com o sistema operacional Windows, Linux e Mac OS;
- 3.3.23. Ser totalmente compatível com Software de gerenciamento de bilhetagem;
- 3.3.24. Toner mono e cor com capacidade mínima de 6.000 (seis mil) cópias/impressões cada;
- 3.3.25. Resolução de impressão: de no mínimo 1200x1200 dpi;
- 3.3.26. Painel de Operação: Tela sensível ao toque de 7 polegadas (Mínimo);

EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA – 15 UNIDADES (RICOH M320F)

- 3.4.1. Multifuncional a laser/LED Configuração Mínima:
- 3.4.2. A máquina deverá ser nova, de primeiro uso e em linha de fabricação;
- 3.4.3. Ciclo máximo recomendado pelo fabricante de no mínimo 5.000 páginas;
- 3.4.4. Velocidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto, em papel tamanho A4;
- 3.4.5. Possibilitar impressão/cópia automática, frente e verso, no papel tamanho A4;
- 3.4.6. Compatibilidade à rede 220V ou estabilizador compatível;
- 3.4.7. Possuir alimentador automático de originais;
- 3.4.8. Possuir bandeja manual para folhas especiais para, no mínimo, 50 folhas;
- 3.4.9. Ter capacidade de armazenamento interno de documentos para posterior impressão, com memória de, no mínimo, 256 MB;
- 3.4.10. Resolução de cópia: 600 X 600 dpi;
- 3.4.11. Conectividade: USB e 10/100 Base-TX.
- 3.4.12. Ethernet (rede).

PROCESSO COMPILADO

- 3.4.13. Digitalização para PC: Cria arquivos eletrônicos de originais em papel nos formatos de arquivo PDF e JPEG;
- 3.4.14. Visualização do documento digitalizado;
- 3.4.15. Resolução de Digitalização: 600x600 dpi;
- 3.4.16. Escaneamento colorido ou em preto e branco
- 3.4.17. Redução /ampliação de 25% a 400% em variações de 1%;
- 3.4.18. Possuir placa de rede interna, compatível com TCP/IP 10/100/MBPS;
- 3.4.19. Ser compatível com o sistema operacional Windows, Linux e Mac OS;
- 3.4.20. Software de gerenciamento detalhado através do servidor.
- 3.4.21. Entrada de papel de no mínimo 300 folhas;
- 3.4.22. Toner com capacidade mínima de 7.000 (sete mil) cópias/impressões;
- 3.4.23. Resolução de impressão de no mínimo 1200x1200 dpi;
- 3.4.24. Painel de Operação: Tela sensível ao toque de 4 polegadas (Mínimo);
- 3.5. A título de aceitabilidade da especificação técnica de velocidade de impressão, será considerada válida a velocidade mínima em página por minuto (ppm) para papel A4, conforme ISO/IEC 24734.

RICOH BRASIL S
A:3359765900
1521

Assinado de forma
digital por RICOH
BRASIL S
A:33597659001521
Dados: 2022.12.13
15:31:30 -03'00'

PROCESSO COMPILADO



AO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA DISPENSA ELETRÔNICA:
Nº 12/2022

DECLARAÇÃO

JOSÉ NAURO SELBACH JUNIOR como representante devidamente constituído da **SELBETTI TECNOLOGIA S.A.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 83.483.230/0001-86, com sede na Rua Padre Kolb, nº723, Bucarein – Joinville, SC, na condição de proprietária, desenvolvedora e prestadora de serviço das ferramentas **Canal do Cliente e Satelitti**, declara a integridade, disponibilidade e segurança dos produtos, tendo pleno conhecimento das condições e requisitos para execução do contrato.

Declara também que os softwares atendem aos requisitos dispostos no Anexo II - Termo de Referência, conforme descrito abaixo e são totalmente compatíveis com os equipamentos ofertados.

- **3.8. SOFTWARE DE BILHETAGEM**

- 3.9. A contratada deverá disponibilizar ferramenta de gerenciamento de bilhetagem que permita no mínimo:
 - 3.9.1. Gerenciar tudo em um único software, totalmente integrado;
 - 3.9.2. O sistema deve estar hospedado em um ambiente confiável e escalável em nuvem; Acesso a interface web deverá ser realizada através de protocolo HTTPS;
 - 3.9.3. Interface gráfica no idioma português do Brasil;
 - 3.9.4. O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização; O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “scripts” para customização;
 - 3.9.5. O sistema deve permitir a autenticação única por sistema no nível individual do usuário;
 - 3.9.6. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line”, quando a rede estiver off-line os dados devem ser enviados quando a mesma for restabelecida;
 - 3.9.7. O software deve permitir controle das impressões por usuários;
 - 3.9.8. O software deve permitir controle das cópias por usuários (Obrigatório para a multifuncional colorida); Fornecer ao gestor local controle via relatórios na interface WEB.



Maior Integradora de Outsourcing em TI.

- 3.9.9. Local onde cada usuário do sistema consegue visualizar as suas impressões.
- 3.9.10. Permitir a definição de cotas não bloqueantes por usuários ou departamento e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 3.9.11. Possibilitar a geração de alertas por e-mail das cotas; Permitir a definição de cotas pelo valor monetário;
- 3.9.12. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer dispositivo conectado na internet.
- 3.9.13. Permitir exportação de dados para aplicativo de planilha;
- 3.9.14. Possuir módulo “cliente” para instalação em estações que possuam impressoras locais; Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”; Possuir manuais em Português, além da documentação do sistema disponível em WEB; Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;
- 3.9.15. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;
- 3.9.16. Permitir a definição de custos por página, diferenciando custos para impressão em:
 - 3.9.16.1. Mono e Cor
 - 3.9.16.2. Simplex e Duplex.
- 3.9.17. Possuir acompanhamento visual em tempo real do volume de impressão em:
 - 3.9.17.1. Mono e Cor
 - 3.9.17.2. Usuários que mais imprimem Impressoras que mais imprimem;
- 3.9.18. A ferramenta deve automaticamente incluir no rodapé do documento de cada página impressa, em letras miúdas, o login do usuário e a data e a hora de impressão;
- 3.9.19. Permitir liberar a impressão com autenticação do usuário através de crachá, usuário e senha ou PIN (Quando o equipamento for compatível);
- 3.9.20. Permitir contabilizar as cópias e digitalizações realizadas pelos usuários, obrigatório para multifuncional colorida.

- **3.10. ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Maior Integradora de Outsourcing em TI.

- 3.11. A licitante deverá disponibilizar ferramenta de gestão de serviço que atenda os requisitos mínimos a seguir: Possuir ferramenta própria na internet que permita a abertura e acompanhamento de chamados técnicos de qualquer natureza, permitindo a criação de níveis de acesso e administração por usuários; Que permita o acompanhamento de evolução e detalhamento dos incidentes e solicitações de apoio em aberto ou concluídas, por períodos; Que permita acompanhar inventário completo dos equipamentos instalados; Que permita o controle do departamento onde o equipamento está alocado, o centro de custo ao qual ele pertence, o contato do responsável pela fiscalização da execução contratual e mostrar a produção média de cada equipamento; Permita que os usuário realizem consultas, via web sobre a situação dos seus chamados técnicos e que os usuários possam incluir informações adicionais;

Joinville, 13 de dezembro de 2022.

83.483.230/0001-86
I.E.: 250.515.016
SELBETTI TECNOLOGIA SA
RUA PADRE KOLB, 723
BUCAREIN - CEP 89.202-350
JOINVILLE - SANTA CATARINA

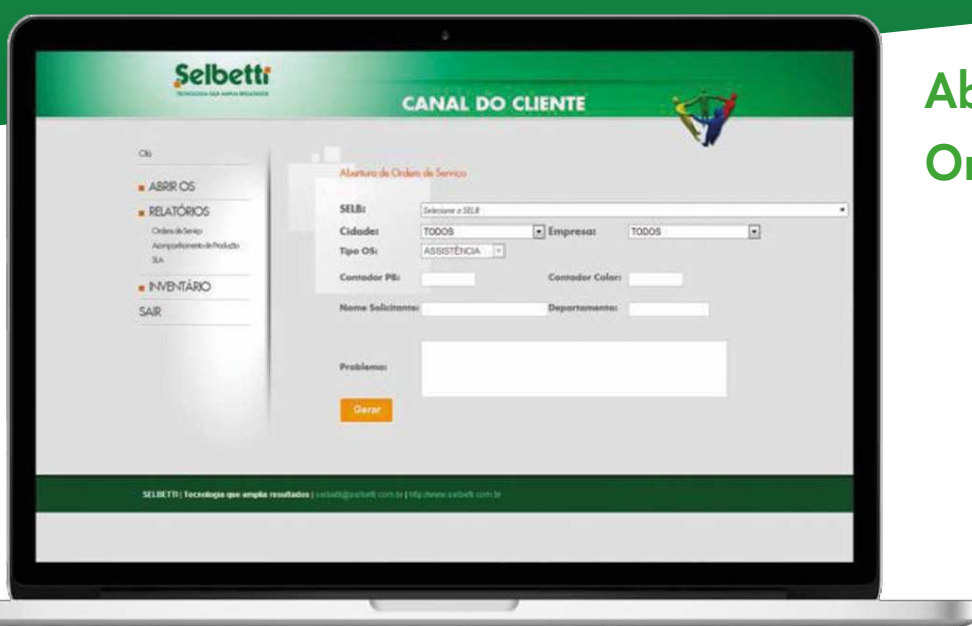

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
JOSÉ NAURO SELBACH JUNIOR

PROCESSO COMPILADO

Canal do Cliente

Portal 100% web que permite a gestão proativa do contrato de outsourcing de impressão através do acompanhamento de solicitações de suprimentos (cartuchos, toners e entre outros), assistência técnica, inventário do parque de impressoras, produção média e SLA.

- A abertura e acompanhamento de chamados técnicos de qualquer natureza.
- A criação de níveis de acesso e administração por usuários.
- Acompanhamento de evolução e gráfico e detalhado da produção mensal, bem como dos incidentes, solicitações de apoio em aberto ou concluídas, por períodos.
- Acompanhamento do inventário completo dos equipamentos instalados, o centro de custo ao qual ele pertence, a produção média de cada equipamento, entre outros.



Abertura de Ordem de Serviço

Relatório de Ordem de Serviço



Relatório de Produção



Relatório de SLA

Inventário do Parque de Impressão

Selbetti

SOLUÇÕES QUE AMPLIAM RESULTADOS

www.selbetti.com.br

Rua Padre Kolb, 679 - Bucarein
89202-350 Joinville/SC
Telefone (47) 3441-6000

PROCESSO COMPILADO

satelitti

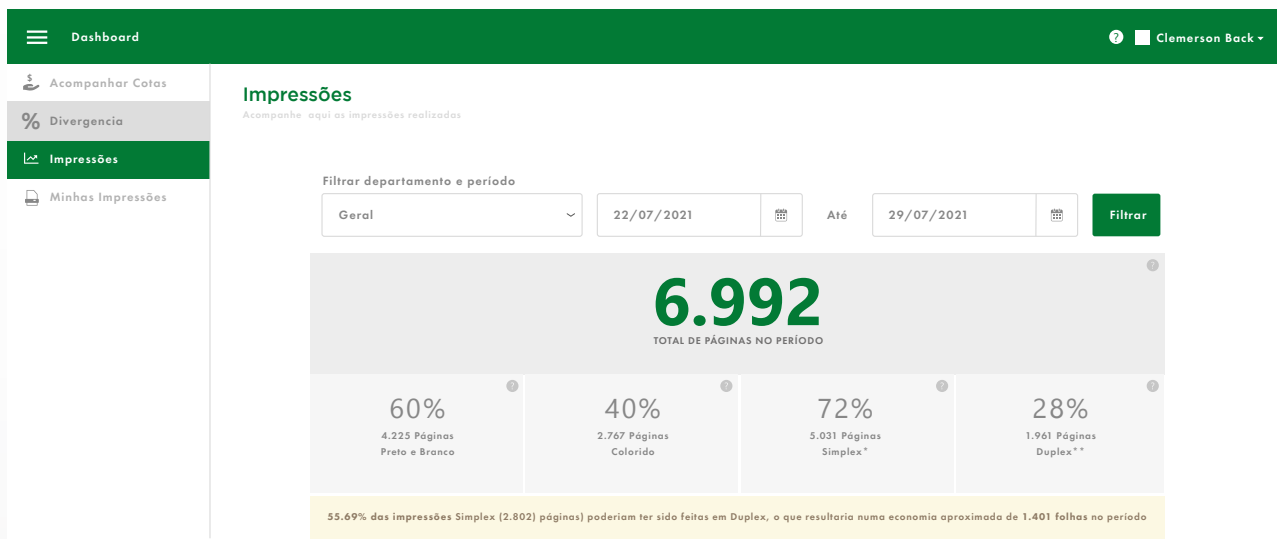
TRACKER



PROCESSO COMPILADO



A Solução Satelitti Tracker permite gerenciar as impressões de todo o parque tecnológico, possibilita emitir diversos relatórios, reter e liberar impressões diretamente no equipamento mediante autenticação dos usuários via login e senha, PIN ou aproximação de crachá inclusive com o recurso follow you print.



“Visualização simplificada e assertiva das impressões por período”

Impressão Follow You

Já imaginou enviar o seu arquivo para impressão e poder retirar em qualquer impressora e em qualquer filial da sua empresa com total segurança?

Isso já é possível graças a tecnologia inovadora do Satelitti, que permite a integração dos equipamentos de impressão com a nuvem.



Relatório Semanal e Mensal por Gestor via E-mail

O Satelitti envia automaticamente relatórios individuais por setor e personalizados para que cada gerente da sua empresa receba apenas o desempenho da sua área. Proatividade e gestão inteligente para sua empresa fazer mais com menos.

Nuvem completa

Graças a todas as facilidades proporcionadas pela nuvem, é possível armazenar infinitamente todos os dados de impressão a um baixíssimo custo.

Caso você não tenha servidor de impressão, não tem problema, é possível utilizar o gerenciamento de impressão apenas com estações e impressoras.

No entanto, para utilizar a função de impressão segura com liberação via "Follow You", é necessário ter servidor de impressão.

Atualizações Transparentes

As atualizações são feitas em tempo real e de forma online, sendo que o Satelitti continua funcionando ininterruptamente sem quedas ou pausas.

Assim a sua empresa não perde horas produtivas com interrupções para manutenções, atualizações, entre outros.

Sem Licenças Extras

Licenças caras para a utilização de bancos de dados como o SQL Server?

O Satelitti já vem com banco de dados incluso na nuvem, sem necessidade de adquirir licenças adicionais.



Bilhetagem de Impressão, cópia e digitalização nos aplicativos embarcados

Através da solução embarcada do módulo **Tracker** do Satelitti é possível contabilizar as impressões, cópias e digitalizações que são realizadas pelos usuários. Ao instalar a solução embarcada Tracker, as funções dos dispositivos são liberadas apenas mediante a autenticação do usuário, permitindo assim a solução identificar as impressões, cópias e digitalizações que são realizadas.

Essas informações são disponibilizadas no relatório de impressão, onde as cópias são contabilizadas junto com as impressões, e as digitalizações ficam disponíveis em uma visão separada. Com essa funcionalidade é possível reduzir a divergência entre as impressões físicas e lógicas, permitindo uma ampla gestão do parque de impressão.

Data	Hora	Nome do Documento	Tipo	Frete e Verso	Papel	Usuário
15/03/2021	16:01:21	Evento cópia	Cópia	Não	A4	Bianca
15/03/2021	17:23:17	Evento cópia	Cópia	Sim	A4	Letícia
15/03/2021	17:26:22	Evento cópia	Cópia	Não	A4	Letícia
15/03/2021	07:48:21	FLUXO DE CAIXA PROJETADO.xlsx	Impressão	Não	A4	José
15/03/2021	07:49:38	05032021 - Simulação números.xlsx	Impressão	Não	A4	José
15/03/2021	08:12:35	Microsoft Word - Minuta Contrato Outsourcing	Impressão	Sim	A4	Sara

Imagem: Relatório de impressão, contendo também as cópias contabilizadas

Cota de impressão Alertante por usuário ou departamento

O sistema permite que o administrador configure cota por usuário ou departamentos. Então, a cada impressão realizada, o custo da impressão é calculado respeitando a relação entre o número de páginas e os valores configurados. Esse custo é vinculado diretamente ao usuário e ao seu departamento.



Relatório de Cota de Impressão (Projetado vs Realizado)

Baseada nas configurações, o sistema gera o dashboard confrontando a quantidade projetada (cota) x a quantidade realizada (impressões). O sistema, então, emite um alerta via e-mail aos gestores quando isso acontece.

Cota

Defina aqui sua opção de cota

Status da Cota: **Ativo** Inativo

Tipo de cota: Usuário **Departamento**

* Renovar cota dia: 1

* Valor padrão: R\$ 200,00

Participantes da Cota			Valor
ALMOXARIFADO UNID.I - 2º T	local >altenburg.local>ALMOXARIFADO UNID.I - 2º T		R\$ 200,00
ALMOXARIFADO UNID.I GERAL	local >altenburg.local>ALMOXARIFADO UNID.I - GERAL		R\$ 200,00
ALMOXARIFADO UNID.II 1º T	local >altenburg.local>ALMOXARIFADO UNID.II - 1º T		R\$ 200,00
ALMOXARIFADO UNID.II 2º	local >altenburg.local>ALMOXARIFADO UNID.II - 2º T		R\$ 200,00
ALMOXARIFADO UNID.II GERAL	local >altenburg.local>ALMOXARIFADO UNID.II - GERAL		R\$ 200,00
AUDITORIA	local >altenburg.local>AUDITORIA		R\$ 200,00
BACKOFFICE	local >altenburg.local>BACKOFFICE		R\$ 200,00
BP ADM/COML	local >altenburg.local>BP ADM/COML		R\$ 200,00

Valor Total **R\$31.000,00**

Na imagem, vemos que a cota está ativada, o tipo de cota é por departamento, o dia da renovação da cota é 1 (uma rotina é responsável por disparar a renovação baseada nessa configuração) e o valor padrão para um departamento/usuário novo.

Dashboard

Acompanhar Cotas

Acompanhe aqui o uso de cota configurado para o seu portal

Os dados apresentados são relativos ao período de 12/02/2021 até 12/03/2021

Projetado	Realizado	Preto e Branco	Colorido
R\$ 40,00	R\$ 13.053,70	R\$ 1.712,20	R\$ 11.341,50

Gráfico do Período

Na imagem, podemos ver que o valor realizado ultrapassou o projetado e ganhou destaque em vermelho. Também é possível ver na mesma tela, mais abaixo, um dashboard mostrando a evolução mês a mês.



Regras de impressão (Forçar Mono, Forçar Duplex, Horários permitidos)

O sistema permite que o administrador crie regras dinâmicas para o uso de seu parque de impressão. Cada regra poderá ser aplicada: por usuário, departamento ou Equipamento (impressora). **As opções disponíveis de regras no sistema são:**

- Converter para Mono: se aplicada, força as impressões coloridas a se tornarem preto e branco. O impacto é a economia no custo de toners coloridos (ciano, magenta e amarelo), que são mais caros e com performance inferior ao toner preto.
- Converter para Duplex: se aplicada, força as impressões Simplex a se tornarem Duplex, resultando em economia de folhas da impressão, com impacto direto no custo das empresas.
- Limitar por dia e/ou horário: se aplicada, limita o horário de uso das impressoras do parque. Como resultado, gera uma economia de impressões pessoais realizadas por usuários em horários alternativos, quando os setores estão com poucas pessoas ou sem a presença de gestores.

Assistente de criação de Regras de Impressão

Informações básicas **Regras** Participantes Revisar e confirmar

Ative as regras que deseja aplicar durante as impressões.

Converter para Mono
Restringe todas as impressões ao modo preto e branco. Ativo Inativo

Converter para Duplex
Se possível, força a impressão em modo duplex (frente e verso) Ativo Inativo

Identificação de impressões
Insere no rodapé da folha as informações de quem realizou a impressão. Ativo Inativo

Limitar por dia e/ou horário
Restringe os horários/dias de impressão Ativo Inativo

Assistente de criação de regras



PrintID, Identificações de Impressões

Trate-se de uma das regras de impressão disponíveis no sistema, porém que merece um destaque por ser um requisito bastante solicitado no mercado. Como mencionando anteriormente, se aplicada, insere no rodapé de cada folha impressa a identificação do usuário que imprimiu, data e hora. O resultado é uma economia significativa no número de impressões realizadas pelos usuários, por inibir a impressão de documentos pessoais não compatíveis com a rotina das empresas, bem como identificar folhas impressão não retiradas nos equipamentos.

Importação de usuários via CSV

O sistema possui a sincronização/Importação de usuários via Active Directory. Também é possível criar usuários manualmente, por meio do gerenciamento de usuários.

Esse novo recurso visa dar uma nova possibilidade de importação de usuários para o sistema, por meio de planilha gerada no formato de arquivo csv, para os clientes que não utilizam o Active Directory para a gestão de seus usuários de rede. O sistema fornece um modelo de planilha que pode ser preenchido pelo

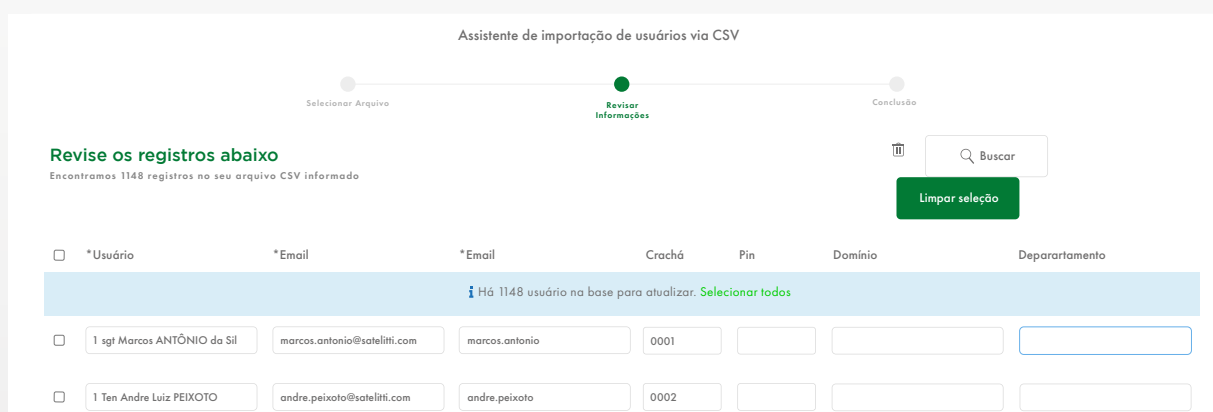
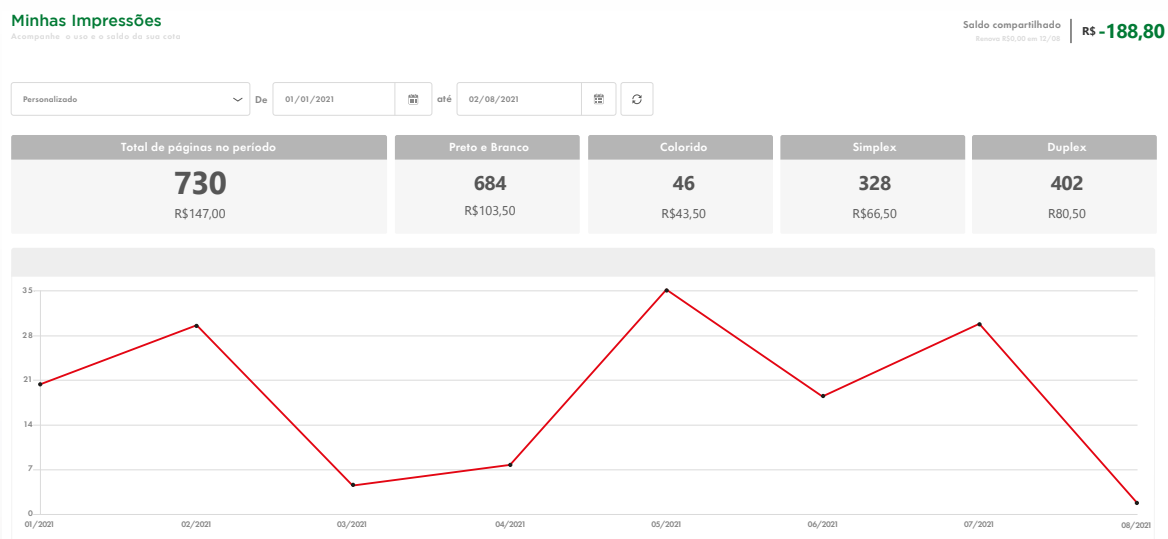


Imagem: Tela de importação de usuários via CSV



Relatório de impressão para os usuários

O usuário final também pode logar no Satelitti para visualizar o relatório com suas próprias impressões e acompanhar o seu saldo da sua cota de impressão. Com um conceito parecido com o relatório geral de impressões, o usuário pode visualizar o número de impressões Preto e Branco e Colorida no período, bem como a relação de quantas dessas impressões foram duplex e simplex. Um dashboard mostra a evolução mês a mês, em formato de timeline.



Mais abaixo, na mesma tela, o usuário também pode acompanhar quais foram suas impressões no período selecionado

últimas Impressões

19/07/2021 12:59:36	Gmail - Comunicado Correios - Autorização para Postagem de Encomendas	1	Preto e Branco	R\$0,20
19/07/2021 12:59:09	Gmail - Comunicado Correios - Autorização para Postagem de Encomendas	1	Preto e Branco	R\$0,20
30/06/2021 07:45:58	Relatório_FPEN105.ENV	1	Preto e Branco	R\$0,20
29/06/2021 11:02:39	Relatório_FPEN105.ENV	1	Preto e Branco	R\$0,20
04/05/2021 15:25:14	Xerox VersaLink C7020_C7025_C7030 Color...Nction Printer Detailed Specifications	2	Preto e Branco	R\$0,20
06/04/2021 17:08:22	DETRAN_SC - Consulta Consolidada de Veículo	2	Preto e Branco	R\$0,20



PROCESSO COMPILADO

Relatórios TOP 10:

O sistema possui recursos que permitem gerar dados reais com os **TOP 10 Usuários e Impressoras**, permitindo identificar em qual setor e equipamento possui um maior número de impressões.

Dashboard Clemerson Back			
Impressões			
Acompanhe aqui as impressões realizadas			
TOP 10 IMPRESSORAS	TOTAL (Páginas)	Colorido	Preto e Branco
1- RECURSOS HUMANOS	4.018	43%	57%
2- DIRETORIA	700	69%	31%
3- SEGURANCA_TRABALHO	604	0%	100%
4- FATURAMENTO	547	86%	14%
5- LOGISTICA_TRANSPORTE	410	8%	92%
6-LOGISTICA_FROTA	273	0%	100%
7-LOGISTICA_FATURAMENTO	137	0%	100%
8-TI_PRODUTOS	134	0%	100%
9-LOGISTICA_RECEBIMENTO	88	0%	100%
10-TISMARTSHARE	41	66%	34%

Dashboard Clemerson Back			
Impressões			
Acompanhe aqui as impressões realizadas			
TOP 10 USUÁRIOS	TOTAL (Páginas)	Colorido	Preto e Branco
1 - Eva Claudia de Souza Correa (eva.correa)	1.749	62%	38%
2 - Camille Vitória dos Santos Xavier (camille.xavier)	445	0%	100%
3 - Alex dos Santos (alex.santos)	441	0%	100%
4 - Vanessa Furlick de Andrade (vanessa.andrade)	325	64%	36%
5 - Letícia Ferrarezi Menegassi (leticia.menegassi)	321	35%	65%
6 - Daiane da Silva França (daiane.franca)	263	27%	73%
7 - Leticia Costa Mellos (leticia.mellos)	228	76%	24%
8 - Elizandra Aparecida Packer Steinbach (elizandra.steinbach)	213	0%	100%
9 - Daniela Tereza Dalmarco Melo (daniela.melo)	205	98%	2%
10 - Priscila Tatiana dos Santos Barboza (priscila.barboza)	187	50%	50%



Multifuncional A4 em Cores

IM C300F

IM C400F

IM C400SRF

Copiadora Impressora Fax Scanner



PROCESSO COMPILADO

Tecnologia à prova de futuro ao seu alcance

Finalmente! Um equipamento de impressão que não estressa a todos. As coisas mudaram. Nossa nova impressora multifuncional (MFP) é o equipamento inteligente que você sempre quis, para digitalizar, copiar e imprimir seus documentos tamanho Carta/A4. Esse MFP em cores possui um painel de operação com tela sensível ao toque e está sem pre rodando a tecnologia mais recente.

Ficar com equipamentos antigos até que seu contrato finalmente termine é coisa do passado. Chegou o software que é atualizado automaticamente — juntamente com a capacidade de adicionar funcionalidades adicionais necessárias para a sua empresa no futuro. Seu MFP está sempre pronto para operar. Você pode imprimir, copiar e digitalizar mais materiais — de maneira mais rápida e remota, de onde estiver. Basta conectar este dispositivo inteligente e deixá-lo funcionar. Você ficará feliz em saber que nossos modelos de MFP A4 e A3 também funcionam exatamente da mesma maneira.

Com velocidades de produção que variam de 31 a 45 páginas tamanho Carta por minuto, esses equipamentos — juntamente com suas bandejas de papel opcionais — permitem atender a praticamente qualquer tipo de requisito de trabalho de impressão. Além disso, as bandejas suportam mais papel do que nunca, para que você gaste menos tempo reabastecendo -as. Você também não precisará de orçamento para serviços ou equipamentos extras. Selecione um modelo que grampeie e você terá todas as funções necessárias, integradas em um equipamento inteligente.

É a década de 2020, e você tem razão em exigir um MFP que possa acompanhar seu ambiente de trabalho digital dinâmico.

Opções escaláveis de manuseio de documentos que crescem com sua empresa

Todos os dispositivos modernos interagem entre si. Por que seu MFP deveria ser diferente? Com a Ricoh, você pode não só digitalizar documentos para uma pasta na sua rede, como também adicionar aplicativos e serviços em nuvem de terceiros. Você decide quais recursos o seu dispositivo possui ou não. Você verá apenas opções para os serviços que usa, para poder acessá-los rapidamente e sem problemas.



Manuseio seguro de seus documentos e dados

Para segurança completa em sua rede, seu MFP roda o sistema operacional próprio da Ricoh. Isso dá controle total sobre quem vê e não vê os documentos que você processa. Seu MFP pode sobrescrever seus dados no final de cada rodada de impressão, para que nenhuma informação confidencial seja vazada. Você decide quem tem acesso a todos os documentos, restringindo o acesso a determinadas informações.



Design sustentável para levar o mais longe no futuro

Os MFPs Ricoh foram projetadas para serem eficientes em termos energéticos. É tão importante para nós quanto para você, que qualquer dispositivo que desenvolvamos deixe uma pegada de carbono no meio ambiente pequena. Também temos um profundo compromisso com a minimização do impacto ambiental de nossos dispositivos e fluxos de trabalho e é por isso que trabalhamos continuamente para atender aos padrões globais de eficiência em energia e recursos, definidos pelas EPEAT®* e ENERGY STAR®. Os equipamentos Ricoh apresentam baixos níveis de consumo de energia, tanto no Consumo Típico de Eletricidade (TEC) quanto no consumo real de energia.

**EPEAT é aplicável somente nos EUA.*



Equipamentos simples, para facilitar sua vida profissional

Todos os nossos equipamentos funcionam como uma só máquina, porque os painéis de operação e a tecnologia são exatamente os mesmos. Você não perderá tempo tentando descobrir como digitalizar ou imprimir toda vez que for usar outra máquina. Nossa tela de toque inclinável de 10,1” é tão intuitiva quanto seu smartphone, portanto as mensagens enigmáticas do painel de operação agora são coisa do passado. Adicione o logotipo da sua empresa, personalize seu equipamento para diferentes membros da equipe e use-o para assistir a vídeos com instruções — ou obter ajuda on-line.

A linha de multifuncionais inteligentes Ricoh funciona como uma frota, o que significa que você pode acessar todos eles de uma só vez, para manter toda a rede funcionando. Muitos problemas operacionais podem ser facilmente corrigidos remotamente, para que sua máquina nunca fique parada por muito tempo. Isso permite que você se concentre em coisas mais importantes, enquanto seu MFP funciona sem esforço em segundo plano — como qualquer outro equipamento inteligente usado para expandir seus negócios.



PROCESSO CO

Gráfico de configuração do produto

IM C300F/IM C400F/IM C400SRF

Modelos

IM C300F



Painel de Operação Inteligente de 10,1"
SPDF de 50 folhas
Bandeja de entrada de 250 folhas
Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas
Bandeja de saída de 100 folhas
Dimensões: 498 x 561 x 510 mm
Peso: 47 kg

IM C400F



Painel de Operação Inteligente de 10,1"
SPDF de 50 folhas
Bandeja de entrada de 550 folhas
Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas
Bandeja de saída de 100 folhas
Dimensões: 498 x 561 x 590 mm
Peso: 50 kg

IM C400SRF



Painel de Operação Inteligente de 10,1"
SPDF de 50 folhas
Bandeja de entrada de 550 folhas
Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas
Unidade de Acabamento Interna (saída de 250 folhas /
Grampeamento de 50 folhas)
Dimensões: 615 x 561 x 706 mm
Peso: 60 kg

Opções de Configuração



Gabinete Baixo Tipo V

Dimensões: 498 x 532 x 232 mm
Peso: 10,3 kg



Gabinete Médio Tipo W

Dimensões: 498 x 532 x 380 mm
Peso: 13 kg



Gabinete Alto Tipo X

Dimensões: 498 x 532 x 528 mm
Peso: 15,6 kg



Unidade de Alimentação de Papel PB1170

Capacidade: 550 folhas
Dimensões: 498 x 552 x 150 mm
Peso: 10,7 kg
Podem ser instaladas no máximo 2 unidades de alimentação de papel opcionais sem uma mesa de rodízios. A instalação de 3 unids. de alimentação de papel opcionais requer mesa de rodízios



Mesa de Rodízios Tipo Y

Dimensões: 498 x 532 x 84 mm
Peso: 4,6 kg

Bandeja de 1 Escaninho Tipo BN1040

Capacidade: 100 folhas
Dimensões: 554 x 482 x 139 mm
Peso: 3 kg
Não disponível com o IM C400SRF

Leitor de cartão NFC tipo M13

Outros opcionais

Servidor de Dispositivo Tipo M37 opcional
Unidade de interface IEEE 802.11a/g/n Tipo M19
Unidade de OCR tipo M13
Page Keeper Tipo M28
Unidade PostScript3 Tipo M41
Cartão VM Tipo M37
Filtro de Alimentação ESP XG-PCS-15D
Filtro de Alimentação ESP S1

As dimensões são indicadas em largura x profundidade x altura (L x P x A)



PROCESSO COMPILADO

RICOH IM C300F/IM C400F/IM C400SRF

ESPECIFICAÇÕES PRINCIPAIS

	IM C300F	IM C400F	IM C400SRF
GERAL			
Tempo de Aquecimento	19 segundos	17 segundos	17 segundos
Velocidade da 1ª impressão: PB	7,2 segundos	6,2 segundos	6,7 segundos
Velocidade da 1ª impressão: em Cores	8,6 segundos	7,4 segundos	7,9 segundos
Velocidade de produção contínua	31 ppm em PB e em Cores	45 ppm PB / 42 ppm em Cores	45 ppm em PB / 42 ppm em cores (simplex) / 38 ppm em cores (duplex)
Memória: padrão	2 GB	2 GB	2 GB
Memória: máxima	2 GB	2 GB	2 GB
HD: padrão	320 GB	320 GB	320 GB
HDD: máximo	320 GB	320 GB	320 GB
Peso	47 kg	50 kg	60 kg
Dimensões: L x P x A	498 x 561 x 510 mm	498 x 561 x 590 mm	615 x 561 x 706 mm
Energia elétrica	120V - 127V 60 Hz	120V - 127V 60 Hz	120V - 127V 60 Hz
COPIADORA (PADRÃO)			
Cópias múltiplas	Até 999 cópias		
Resolução de cópia: máxima	600 x 600 dpi		
Zoom	De 25 % a 400 % e m incrementos de 1 %		
IMPRESSORA (PADRÃO)			
Linguagens da impressora: padrão	PCL5c, PCL6, PostScript 3 (emulação), PDF direto (emulação)		
Linguagens da impressora: opcionais	Adobe Genuino® PostScript® 3™, P DF Direct da Adob e®		
Resolução de impressão: máxima	1,200 x 1,200/1 bit		
Interfaces de rede: padrão	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, Interface USB Host Tipo A, Interface USB Host Tipo B		
Interface de rede: opcional	Rede Local sem Fio (IEEE 802.11a/b/g/n)		
Recursos de impressão móvel	Apple AirPrint™, Mopria, NFC, RICOH Smart Device Connector		
Protocolo de rede	TCP/IP (IP v4, IP v6)		
Ambientes Windows®	Windows® 7/8.1/10, Windows® Server 2008/2008R2/2012/2012R2, Windows® Server 2016, Windows® Server 2019		
Ambientes Mac OS:	Macintosh OS X Nativo v10.11 ou posterior		
Ambientes UNIX:	UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux Enterprise, IBM® AIX		
Ambientes SAP®	SAP® R/3®, SAP® S/4®		
SCANNER (PADRÃO)			
Digitalização PB	41 ipm (simplex) / 82 ipm (duplex) a 200/300 dpi, tamanho Carta		
Digitalização: em Cores	41 ipm (simplex) / 82 ipm (duplex) a 200/300 dpi, tamanho Carta		
Resolução: máxima	600 dpi (1200 dpi via TWAIN)		
Método de compressão	PB: TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2) Escala de Cinza para Cores JPEG		
Formatos de arquivo	Página única: TIFF, JPEG, PDF, PDF de Alta Compressão, PDF/A Multipágina: TIFF, PDF, PDF de Alta Compressão, PDF/A		
Modos de digitalização	E-mail, Pasta, USB, Cartão SD, URL, FTP		
FAX (PADRÃO)			
Circuito	PSTN, PB X		
Compatibilidade	ITU-T (CCITT) G3		
Velocidade da transmissão	2 segundos		
Velocidade do modem: máxima	33,6 Kbps		
Resolução: padrão	8 x 3,85 linhas/mm, 200 x 100 dpi, 8 x 7,7 linhas/mm, 200 x 200 dpi		
Método de compressão	MH, MR, MMR, JBIG		
Velocidade de digitalização	40 spm (simplex) / 80 spm (duplex)		
MANUSEIO de PAPEL			
Tamanhos recomendados do papel	Carta, Ofício, 1/2 Carta, A4, A5, B5		
Entrada de papel: padrão	250 folhas	550 folhas	550 folhas
Entrada de papel: manual	100 folhas	100 folhas	100 folhas
Entrada de papel: máximo	2000 folhas	2300 folhas	2300 folhas
Saída de papel: padrão	100 folhas	100 folhas	250 folhas
Gramatura do Papel	Bandejas: 60 a 163 g/m ² Alimentação Manual: 60 a 220 g/m ² Duplex: 60 a 163 g/m ²		
Tipos de papel	Comum, Reciclado, Especial, Colorido, Timbrado, Cartolina, Pré-impresso, de Resma, Revestido, Envelope, Etiquetas, Transparências		

RICOH IM C300F/IM C400F/IM C400SRF

ESPECIFICAÇÕES PRINCIPAIS

	IM C300F	IM C400F	IM C400SRF
ECOLOGIA			
Consumo de energia: máximo	Menos de 1.300 W	Menos de 1.400 W	Less than 1,400 W
Consumo de energia: em repouso	0,65 W	0,65 W	0.65 W
TEC*	0,37 kWh	0,54 kWh	0.56 kWh
ENERGY STAR®		Certificado	
EPEAT®		classificação Gold*	
		*A classificação EPEAT Gold é aplicável somente nos EUA.	
OPCIONAIS DE MANUSEIO DE PAPEL			
Unidade de Alimentação de Papel de 550 folhas (PB 1170)		Tamanho do Papel: Carta, Ofício, 1/2 Carta, A4, A5, B5 Gramatura do papel: 60 a 163 g/m²	
Bandeja de 1 escaninho de 100 folhas (BN1040)		Tamanho do Papel: Carta, Ofício, 1/2 Carta, A4, A5, B5 Gramatura do papel: 60 a 163 g/m²	
OUTROS OPCIONAIS			
Mesa de rodízio tipo Y, gabinete baixo tipo V, gabinete médio tipo W, gabinete alto tipo X, IEEE 802.11a/g/n Unidade de interface tipo M19, Leitor de cartão NFC tipo M13, Page Keeper Tipo M28, Unidade de PostScript3 tipo M41, Cartão VM Tipo M37, Filtro de alimentação ESP XG-PCS-15D, Filtro de alimentação ESP S1			
SUPRIMENTOS			
Toner: preto (rendimento normal)	17,000 impressões	17.000 impressões	17.000 impressões
Toner: ciano/magenta/amarelo (rendimento normal)	6,000 impressões	6.000 impressões	6.000 impressões
Toner: preto (alto rendimento)	N/D	17.500 impressões	17.500 impressões
Toner: ciano/magenta/amarelo (alto rendimento)	N/D	8.000 impressões	8.000 impressões
Jogo de grampos	N/D	N/D	5.000 grampos
Recarga de grampos	N/D	N/D	10.000 grampos
Método de medição do rendimento dos suprimentos com base em A4, 5% de cobertura			

* O valor do TEC é medido com base no Método de teste ENERGY STAR Ver. 3.0.

Alguns opcionais podem não estar disponíveis na época do lançamento para o mercado.

As especificações são sujeitas a modificações sem aviso.

Para os máximos desempenho e rendimento, recomendamos usar somente peças e suprimentos originais Ricoh.

Alguns recursos podem exigir opcionais e/ou custos adicionais.



PROCESSO COMPILADO

Ricoh Latin America, Inc.



www.ricoh-americalatina.com/pt-br

Multifuncional A4 em Cores

IM C300F

IM C400F

IM C400SRF

Copiadora Impressora Fax Scanner



PROCESSO COMPILADO

Tecnologia à prova de futuro ao seu alcance

Finalmente! Um equipamento de impressão que não estressa a todos. As coisas mudaram. Nossa nova impressora multifuncional (MFP) é o equipamento inteligente que você sempre quis, para digitalizar, copiar e imprimir seus documentos tamanho Carta/A4. Esse MFP em cores possui um painel de operação com tela sensível ao toque e está sem pre rodando a tecnologia mais recente.

Ficar com equipamentos antigos até que seu contrato finalmente termine é coisa do passado. Chegou o software que é atualizado automaticamente — juntamente com a capacidade de adicionar funcionalidades adicionais necessárias para a sua empresa no futuro. Seu MFP está sempre pronto para operar. Você pode imprimir, copiar e digitalizar mais materiais — de maneira mais rápida e remota, de onde estiver. Basta conectar este dispositivo inteligente e deixá-lo funcionar. Você ficará feliz em saber que nossos modelos de MFP A4 e A3 também funcionam exatamente da mesma maneira.

Com velocidades de produção que variam de 31 a 45 páginas tamanho Carta por minuto, esses equipamentos — juntamente com suas bandejas de papel opcionais — permitem atender a praticamente qualquer tipo de requisito de trabalho de impressão. Além disso, as bandejas suportam mais papel do que nunca, para que você gaste menos tempo reabastecendo -as. Você também não precisará de orçamento para serviços ou equipamentos extras. Selecione um modelo que grampeie e você terá todas as funções necessárias, integradas em um equipamento inteligente.

É a década de 2020, e você tem razão em exigir um MFP que possa acompanhar seu ambiente de trabalho digital dinâmico.

311

Opções escaláveis de manuseio de documentos que crescem com sua empresa

Todos os dispositivos modernos interagem entre si. Por que seu MFP deveria ser diferente? Com a Ricoh, você pode não só digitalizar documentos para uma pasta na sua rede, como também adicionar aplicativos e serviços em nuvem de terceiros. Você decide quais recursos o seu dispositivo possui ou não. Você verá apenas opções para os serviços que usa, para poder acessá-los rapidamente e sem problemas.



Manuseio seguro de seus documentos e dados

Para segurança completa em sua rede, seu MFP roda o sistema operacional próprio da Ricoh. Isso dá controle total sobre quem vê e não vê os documentos que você processa. Seu MFP pode sobrescrever seus dados no final de cada rodada de impressão, para que nenhuma informação confidencial seja vazada. Você decide quem tem acesso a todos os documentos, restringindo o acesso a determinadas informações.



Design sustentável para levar o mais longe no futuro

Os MFPs Ricoh foram projetadas para serem eficientes em termos energéticos. É tão importante para nós quanto para você, que qualquer dispositivo que desenvolvamos deixe uma pegada de carbono no meio ambiente pequena. Também temos um profundo compromisso com a minimização do impacto ambiental de nossos dispositivos e fluxos de trabalho e é por isso que trabalhamos continuamente para atender aos padrões globais de eficiência em energia e recursos, definidos pelas EPEAT®* e ENERGY STAR®. Os equipamentos Ricoh apresentam baixos níveis de consumo de energia, tanto no Consumo Típico de Eletricidade (TEC) quanto no consumo real de energia.

**EPEAT é aplicável somente nos EUA.*



Equipamentos simples, para facilitar sua vida profissional

Todos os nossos equipamentos funcionam como uma só máquina, porque os painéis de operação e a tecnologia são exatamente os mesmos. Você não perderá tempo tentando descobrir como digitalizar ou imprimir toda vez que for usar outra máquina. Nossa tela de toque inclinável de 10,1" é tão intuitiva quanto seu smartphone, portanto as mensagens enigmáticas do painel de operação agora são coisa do passado. Adicione o logotipo da sua empresa, personalize seu equipamento para diferentes membros da equipe e use-o para assistir a vídeos com instruções — ou obter ajuda on-line.

A linha de multifuncionais inteligentes Ricoh funciona como uma frota, o que significa que você pode acessar todos eles de uma só vez, para manter toda a rede funcionando. Muitos problemas operacionais podem ser facilmente corrigidos remotamente, para que sua máquina nunca fique parada por muito tempo. Isso permite que você se concentre em coisas mais importantes, enquanto seu MFP funciona sem esforço em segundo plano — como qualquer outro equipamento inteligente usado para expandir seus negócios.



PROCESSO CO

Gráfico de configuração do produto

IM C300F/IM C400F/IM C400SRF

Modelos

IM C300F



Painel de Operação Inteligente de 10,1"
SPDF de 50 folhas
Bandeja de entrada de 250 folhas
Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas
Bandeja de saída de 100 folhas
Dimensões: 498 x 561 x 510 mm
Peso: 47 kg

IM C400F



Painel de Operação Inteligente de 10,1"
SPDF de 50 folhas
Bandeja de entrada de 550 folhas
Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas
Bandeja de saída de 100 folhas
Dimensões: 498 x 561 x 590 mm
Peso: 50 kg

IM C400SRF



Painel de Operação Inteligente de 10,1"
SPDF de 50 folhas
Bandeja de entrada de 550 folhas
Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas
Unidade de Acabamento Interna (saída de 250 folhas /
Grampeamento de 50 folhas)
Dimensões: 615 x 561 x 706 mm
Peso: 60 kg

Opções de Configuração



Gabinete Baixo Tipo V

Dimensões: 498 x 532 x 232 mm
Peso: 10,3 kg



Gabinete Médio Tipo W

Dimensões: 498 x 532 x 380 mm
Peso: 13 kg



Gabinete Alto Tipo X

Dimensões: 498 x 532 x 528 mm
Peso: 15,6 kg



Unidade de Alimentação de Papel PB1170

Capacidade: 550 folhas
Dimensões: 498 x 552 x 150 mm
Peso: 10,7 kg
Podem ser instaladas no máximo 2 unidades de alimentação de papel opcionais sem uma mesa de rodízios. A instalação de 3 unids. de alimentação de papel opcionais requer mesa de rodízios



Mesa de Rodízios Tipo Y

Dimensões: 498 x 532 x 84 mm
Peso: 4,6 kg

Bandeja de 1 Escaninho Tipo BN1040

Capacidade: 100 folhas
Dimensões: 554 x 482 x 139 mm
Peso: 3 kg
Não disponível com o IM C400SRF

Leitor de cartão NFC tipo M13

Outros opcionais

Servidor de Dispositivo Tipo M37 opcional
Unidade de interface IEEE 802.11a/g/n Tipo M19
Unidade de OCR tipo M13
Page Keeper Tipo M28
Unidade PostScript3 Tipo M41
Cartão VM Tipo M37
Filtro de Alimentação ESP XG-PCS-15D
Filtro de Alimentação ESP S1

As dimensões são indicadas em largura x profundidade x altura (L x P x A)



PROCESSO COMPILADO

RICOH IM C300F/IM C400F/IM C400SRF

ESPECIFICAÇÕES PRINCIPAIS

	IM C300F	IM C400F	IM C400SRF
GERAL			
Tempo de Aquecimento	19 segundos	17 segundos	17 segundos
Velocidade da 1ª impressão: PB	7,2 segundos	6,2 segundos	6,7 segundos
Velocidade da 1ª impressão: em Cores	8,6 segundos	7,4 segundos	7,9 segundos
Velocidade de produção contínua	31 ppm em PB e em Cores	45 ppm PB / 42 ppm em Cores	45 ppm em PB / 42 ppm em cores (simplex) / 38 ppm em cores (duplex)
Memória: padrão	2 GB	2 GB	2 GB
Memória: máxima	2 GB	2 GB	2 GB
HD: padrão	320 GB	320 GB	320 GB
HDD: máximo	320 GB	320 GB	320 GB
Peso	47 kg	50 kg	60 kg
Dimensões: L x P x A	498 x 561 x 510 mm	498 x 561 x 590 mm	615 x 561 x 706 mm
Energia elétrica	120V - 127V 60 Hz	120V - 127V 60 Hz	120V - 127V 60 Hz
COPIADORA (PADRÃO)			
Cópias múltiplas	Até 999 cópias		
Resolução de cópia: máxima	600 x 600 dpi		
Zoom	De 25 % a 400 % e m incrementos de 1 %		
IMPRESSORA (PADRÃO)			
Linguagens da impressora: padrão	PCL5c, PCL6, PostScript 3 (emulação), PDF direto (emulação)		
Linguagens da impressora: opcionais	Adobe Genuino® PostScript® 3™, P DF Direct da Adob e®		
Resolução de impressão: máxima	1,200 x 1,200/1 bit		
Interfaces de rede: padrão	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, Interface USB Host Tipo A, Interface USB Host Tipo B		
Interface de rede: opcional	Rede Local sem Fio (IEEE 802.11a/b/g/n)		
Recursos de impressão móvel	Apple AirPrint™, Mopria, NFC, RICOH Smart Device Connector		
Protocolo de rede	TCP/IP (IP v4, IP v6)		
Ambientes Windows®	Windows® 7/8.1/10, Windows® Server 2008/2008R2/2012/2012R2, Windows® Server 2016, Windows® Server 2019		
Ambientes Mac OS:	Macintosh OS X Nativo v10.11 ou posterior		
Ambientes UNIX:	UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux Enterprise, IBM® AIX		
Ambientes SAP®	SAP® R/3®, SAP® S/4®		
SCANNER (PADRÃO)			
Digitalização PB	41 ipm (simplex) / 82 ipm (duplex) a 200/300 dpi, tamanho Carta		
Digitalização: em Cores	41 ipm (simplex) / 82 ipm (duplex) a 200/300 dpi, tamanho Carta		
Resolução: máxima	600 dpi (1200 dpi via TWAIN)		
Método de compressão	PB: TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2) Escala de Cinza para Cores JPEG		
Formatos de arquivo	Página única: TIFF, JPEG, PDF, PDF de Alta Compressão, PDF/A Multipágina: TIFF, PDF, PDF de Alta Compressão, PDF/A		
Modos de digitalização	E-mail, Pasta, USB, Cartão SD, URL, FTP		
FAX (PADRÃO)			
Circuito	PSTN, PB X		
Compatibilidade	ITU-T (CCITT) G3		
Velocidade da transmissão	2 segundos		
Velocidade do modem: máxima	33,6 Kbps		
Resolução: padrão	8 x 3,85 linhas/mm, 200 x 100 dpi, 8 x 7,7 linhas/mm, 200 x 200 dpi		
Método de compressão	MH, MR, MMR, JBIG		
Velocidade de digitalização	40 spm (simplex) / 80 spm (duplex)		
MANUSEIO de PAPEL			
Tamanhos recomendados do papel	Carta, Ofício, 1/2 Carta, A4, A5, B5		
Entrada de papel: padrão	250 folhas	550 folhas	550 folhas
Entrada de papel: manual	100 folhas	100 folhas	100 folhas
Entrada de papel: máximo	2000 folhas	2300 folhas	2300 folhas
Saída de papel: padrão	100 folhas	100 folhas	250 folhas
Gramatura do Papel	Bandejas: 60 a 163 g/m ² Alimentação Manual: 60 a 220 g/m ² Duplex: 60 a 163 g/m ²		
Tipos de papel	Comum, Reciclado, Especial, Colorido, Timbrado, Cartolina, Pré-impresso, de Resma, Revestido, Envelope, Etiquetas, Transparências		

RICOH IM C300F/IM C400F/IM C400SRF

ESPECIFICAÇÕES PRINCIPAIS

	IM C300F	IM C400F	IM C400SRF
ECOLOGIA			
Consumo de energia: máximo	Menos de 1.300 W	Menos de 1.400 W	Less than 1,400 W
Consumo de energia: em repouso	0,65 W	0,65 W	0.65 W
TEC*	0,37 kWh	0,54 kWh	0.56 kWh
ENERGY STAR®		Certificado	
EPEAT®		classificação Gold*	
		*A classificação EPEAT Gold é aplicável somente nos EUA.	
OPCIONAIS DE MANUSEIO DE PAPEL			
Unidade de Alimentação de Papel de 550 folhas (PB 1170)		Tamanho do Papel: Carta, Ofício, 1/2 Carta, A4, A5, B5 Gramatura do papel: 60 a 163 g/m²	
Bandeja de 1 escaninho de 100 folhas (BN1040)		Tamanho do Papel: Carta, Ofício, 1/2 Carta, A4, A5, B5 Gramatura do papel: 60 a 163 g/m²	
OUTROS OPCIONAIS			
Mesa de rodízio tipo Y, gabinete baixo tipo V, gabinete médio tipo W, gabinete alto tipo X, IEEE 802.11a/g/n Unidade de interface tipo M19, Leitor de cartão NFC tipo M13, Page Keeper Tipo M28, Unidade de PostScript3 tipo M41, Cartão VM Tipo M37, Filtro de alimentação ESP XG-PCS-15D, Filtro de alimentação ESP S1			
SUPRIMENTOS			
Toner: preto (rendimento normal)	17,000 impressões	17.000 impressões	17.000 impressões
Toner: ciano/magenta/amarelo (rendimento normal)	6,000 impressões	6.000 impressões	6.000 impressões
Toner: preto (alto rendimento)	N/D	17.500 impressões	17.500 impressões
Toner: ciano/magenta/amarelo (alto rendimento)	N/D	8.000 impressões	8.000 impressões
Jogo de grampos	N/D	N/D	5.000 grampos
Recarga de grampos	N/D	N/D	10.000 grampos
Método de medição do rendimento dos suprimentos com base em A4, 5% de cobertura			

* O valor do TEC é medido com base no Método de teste ENERGY STAR Ver. 3.0.

Alguns opcionais podem não estar disponíveis na época do lançamento para o mercado.

As especificações são sujeitas a modificações sem aviso.

Para os máximos desempenho e rendimento, recomendamos usar somente peças e suprimentos originais Ricoh.

Alguns recursos podem exigir opcionais e/ou custos adicionais.



PROCESSO COMPILADO

Ricoh Latin America, Inc.



www.ricoh-americalatina.com/pt-br

IM C300F
IM C400F
IM C400SRF

**Equipamentos
Multifuncionais
Inteligentes em Cores
Carta/A4**

**APRESENTAÇÃO DE
LANÇAMENTO
DE PRODUTO**

*RICOH LATIN AMERICA, Inc.
Portfolio Management Center*



316
RICOH
imagine. change.



PRODUTO COMPILADO

- Introdução
 - Chegaram as cores inteligentes em Carta/A4!
 - Conheça as IM C300F, IM C400F e IM C400SRF
- Oportunidade para MFPs A4 em Cores e Objetivos de Lançamento
- Visão Geral de Marketing do Produto
 - Conceito do Produto E Posicionamento Individual de Cada Modelo
- Principais Características de Venda E Aperfeiçoamentos do Equipamento
- Principais Recursos e Conjuntos de Características
- Visão Geral do Hardware:
- A venda de equipamentos multifuncionais A4 coloridos inteligentes
- Conclusão/Perguntas e Respostas



Introdução

PROCESSO ADMINISTRATIVO 000100/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 12/2022
PROTOCOLO SPW 2022/000100



Chegaram as cores inteligentes em Carta/A4!

- MFPs em cores, de volume médio, com todos os aperfeiçoamentos mais recentes, otimizado para usuários com necessidades de digitalização e produção em A4.
 - 1^{os} Equipamentos coloridos Carta/A4 da Ricoh com **Dynamic Workplace Intelligence**
 - Investimento à prova de futuro na tecnologia MFP
 - Portais completos de comunicação comercial
 - Impressão/Cópia/Digitalização/Envio/Armazenamento/Fax
 - Espelha os mesmos fluxos de trabalho e suporte a soluções que equipamentos Ricoh duplo-Carta/A3 com SOP de 10,1 "
 - Acesso à Internet, aplicativos e serviços em nuvem



Adicionando valor dentro e fora da caixa

- Novas tecnologias de produção e controle de documentos fornecem valor agregado e diferencial competitivo

Melhorias de Hardware

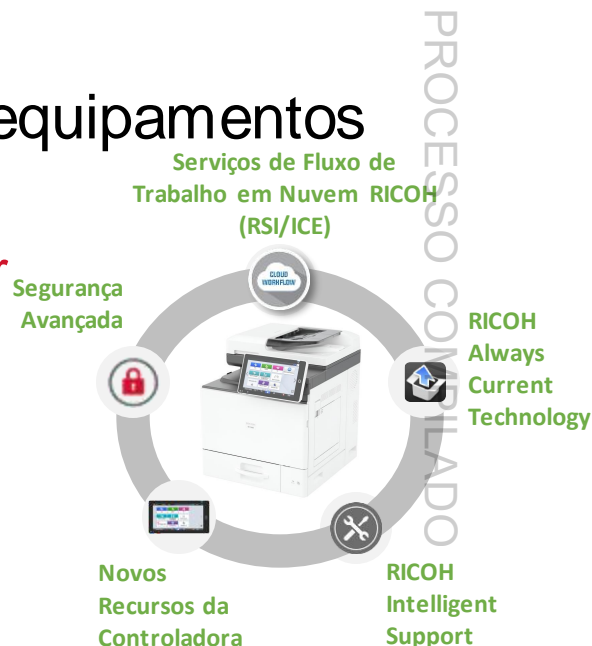
- ✓ Maiores Velocidades (IM C400F/SRF)
- ✓ Painel de Operação Inteligente v. 2.5 de 10,1"
- ✓ CPU Intel Apollo Lake mais poderosa
- ✓ Alimentador de Originais de Passada Única de 50 folhas
- ✓ Mais recursos opcionais de mídia
- ✓ Toners de maior rendimento (IM C400F/SRF)
- ✓ Suporte aperfeiçoado a dispositivos móveis
- ✓ Acabamento integrado (IM C400SRF)
- ✓ Índices mais altos de durabilidade ao longo da vida útil

Melhorias da Controladora

- ✓ A mais recente Arquitetura de Controladora GW+ 18S
- ✓ RICOH Always Current Technology
- ✓ Soluções de Fluxo de Trabalho em Nuvem
 - ✓ Fluxos de trabalho RICOH Smart Integration, Essenciais e Conectores
 - ✓ Integrated Cloud Environment (ICE)
- ✓ Ricoh Intelligent Support
- ✓ Navegue, exiba páginas da Internet e baixe PDFs pelo SOP
- ✓ Recursos de segurança avançados

A Soma Disso Tudo Recebe Um Novo Nome

- As convenções de nomenclatura "MP" e "SP" dos MFPs foram abandonadas
- O prefixo "IM" significa a evolução para equipamentos **"Multifuncionais Inteligentes"**.
 - Reflete o foco da Companhia em aumentar o valor para o cliente por meio de:
 - RICOH Always Current Technology
 - Ferramentas do RICOH Intelligent Support
 - Cloud Workflow Solutions including RICOH Smart Integration (RSI) platform e Integrated Cloud Environment (ICE)
 - Recursos avançados de controladora GW + e de segurança



Conheça os IM C300F, IM C400F e IM C400SRF

- 3 novos MFPs tamanho Carta em cores, projetados para grupos de trabalho ocupados e com espaço limitado, em todos os tipos de ambientes
 - Controladora, operabilidade e especificações idênticas de manuseio de mídia.
 - Duas velocidades diferentes, além da combinação certa de recursos para atender a uma variedade de necessidades e orçamentos

IM C300F

31 ppm PB

31 ppm Cores

Imprime/Copia/Digitaliza

Envia/Armazena/Fax

Bandeja de 250 folhas

Toner preto 17k

Toners C / M / Y 6k

IM C400F

45 ppm PB

42 ppm em Cores

Imprime/Copia/Digitaliza

Envia/Armazena/Fax

Bandeja de 550 folhas

Toner preto 17,5k

Toners C/M/Y 8k

IM C400SRF

45 ppm PB

42 ppm Cores

Imprime/Copia/Digitaliza

Envia/Armazena/Fax/

Acabamento

Bandeja de 550 folhas

Toner preto 17,5k

Toners C/M/Y 8k

Destques Comuns do Equipamento

Controladora GW+ (18S) com várias melhorias no fluxo de trabalho

RICOH Always Current Technology

Vidro de exposição tamanho Ofício

Painel de Operação Inteligente de 10,1" aperfeiçoado com NFC

RICOH Smart Integration, para desenvolvimento de aplicativos personalizados

Recursos do Intelligent Remote Support, para maximizar o tempo em atividade

O SPDF para 50 folhas digitaliza originais a 40 ipm simplex / 80 ipm duplex



Acesso à Nuvem

Segurança em várias camadas

Interruptor Liga/Desliga na tampa dianteira

Resolução de impressão até 1200 x 1200 dpi

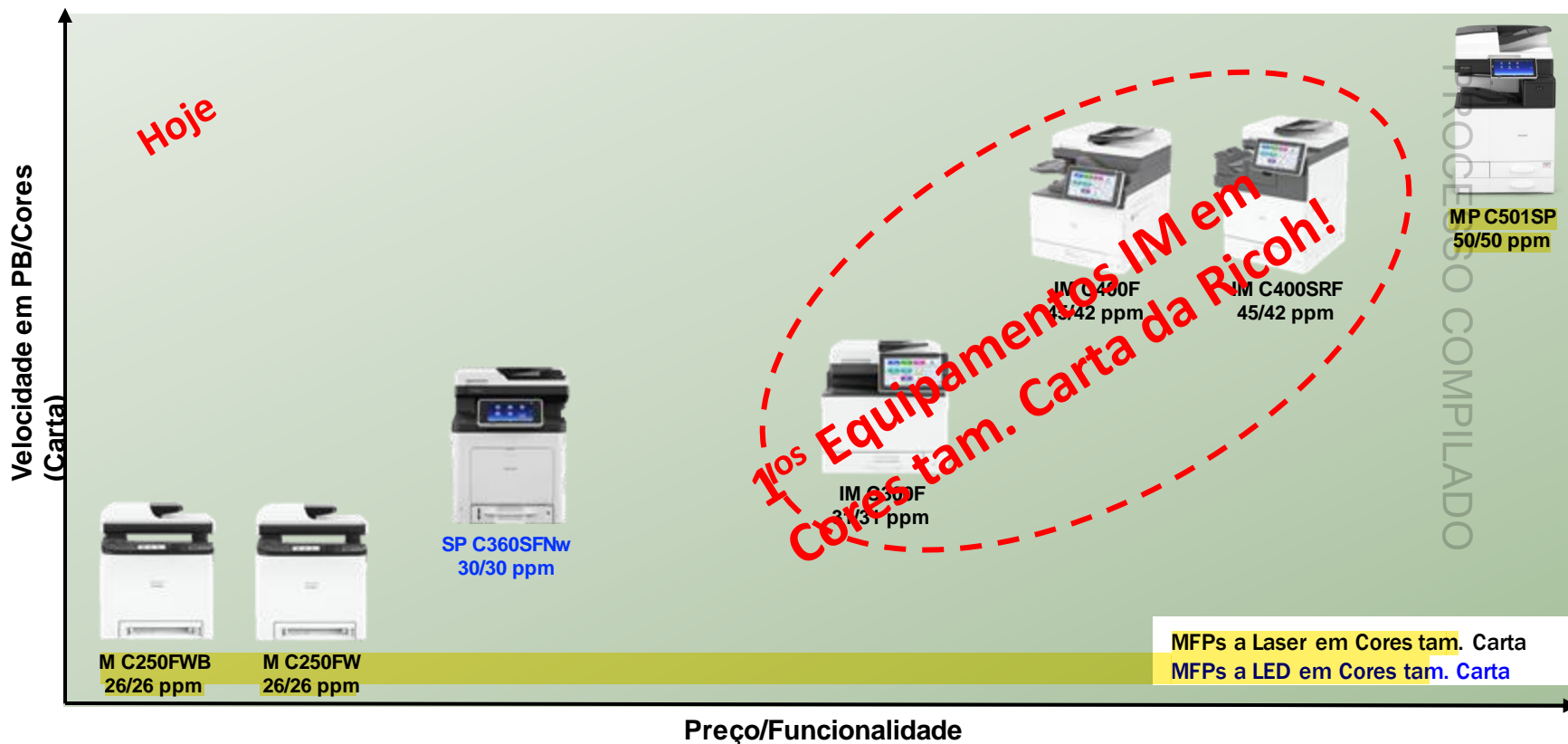
CPU Apollo Lake de 1,3 GHz com 2 GB de RAM + HD de 320 GB e Ethernet Gigabit.

Emulações padrão de PS3 e PDF

O duplex Ilimitado Integrado ajuda a reduzir o uso de papel

Expanda o suprimento de papel com 1, 2 ou 3 Unidades de Alimentação de Papel de 550 folhas

Linha de MFPs A4 em Cores do GFG 1o.Trim 2020

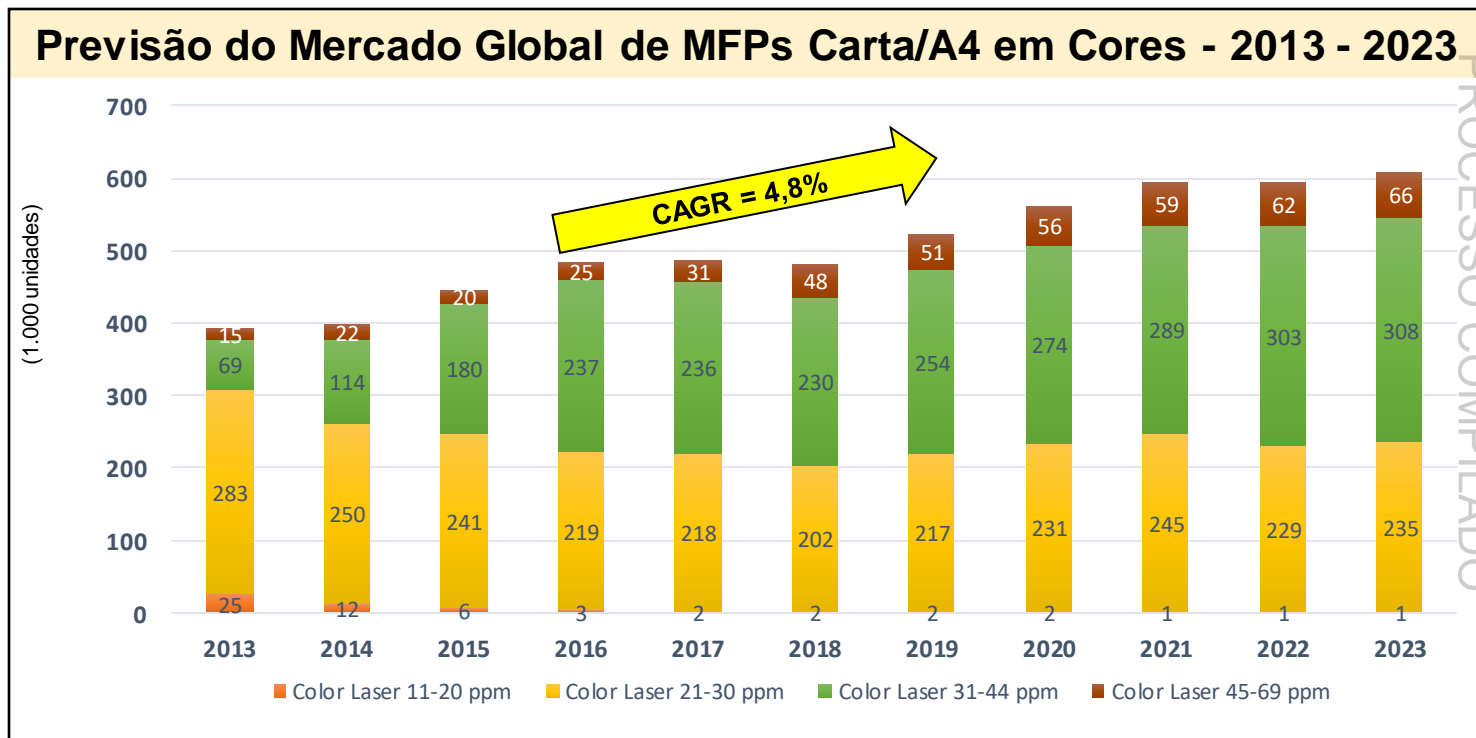


A oportunidade MFP Carta/A4 em cores

PROCESSO COMPILADO



O Mercado de MFPs A4 em Cores é Forte!



Fonte: IDC, Color Laser MFPs,
21 - 69 ppm, > US \$ 1.000,00

- A tecnologia de MFP em cores está madura
 - É preciso encontrar novas maneiras de agregar valor e manter os clientes existentes/atrain novos.
- Os clientes querem consistência entre equipamentos A3 e A4
 - Idênticas experiência do usuário, acesso à soluções/nuvem, independentemente do tamanho do papel
- Tomadores de decisão buscam valor a longo prazo do investimento em MFP
 - Eliminar medos de obsolescência antes do final do contrato de locação/vida útil
- Atender a entidades que buscam reduzir despesas; aumentar a lucratividade
 - Os Recursos do Intelligent Support maximizam o tempo em atividade e reduzem o envio de técnicos.
- A conectividade móvel/sem fio simplificada é essencial
 - Suporte a NFC, Google Cloud Print, Apple AirPrint e Mopria
- Interfaces do MFP ficando maiores, mais parecidas com tablets e personalizáveis
 - A Ricoh sempre liderou o caminho com o SOP de 10,1"!



Objetivos de Lançamento

- Ofereça as especificações de velocidade, conectividade e segurança mais recentes do mercado.
 - Mantenha uma forte posição global; aumente a participação nos \$.
- Atualize as contas com Séries MP C307, MP C407 e MP C401
 - Expanda as máquinas no campo (MIF) e proteja a população instalada.
- Ofereça equipamentos com capacidade de soluções para contas que não precisam de produção em A3.
 - Ofereça experiência de usuário idêntica, acesso à web / nuvem via SOP de 10,1 "
- Expanda os recursos Multifuncionais Inteligentes para equipamentos A4 em cores.
 - RICOH Always Current Technology para valor contínuo
 - Fluxos de trabalho personalizados (RSI/ICE)
 - As Ferramentas do RICOH Intelligent Support reduzem custos de suporte.
- Suporte às estratégias A3 + A4, PB + Cores e MFP + P da Ricoh.
 - Atenda a todos os níveis da necessidade de cliente
 - Capture todos os volumes → Acabamento!
 - Substitua MFPs A3 subutilizados

Visão Geral de Marketing do Produto

PROCESSO ADMINISTRATIVO 000100/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 12/2022
PROTOCOLO SPW 2022/000100



Conceito de Produto Guarda-chuva

- 1^{os} MFPs em cores Carta/A4 com ***Dynamic Workplace Intelligence***
 - Centros completos de produção de documentos e de comunicação otimizados para grupos de trabalho de volumes médios sem necessidades de produção em A3
 - Ótimo para todas as contas, de GMAs (Grandes Contas) a PMEs (Pequenas e Médias Empresas)!
 - É mais do que hardware... trata-se de agregar o valor *de fora da caixa*
 - 1^{os} equipamentos A4 em cores a oferecer a **RICOH Always Current Technology**, permitindo que os usuários maximizem seu investimento em hardware
 - 1^{os} MFPs em Cores Carta/A4 a oferecer o SOP de 10,1 "v. 2.5 atualizado.
 - Vincule MFPs em cores de Carta/A4 a serviços e sistemas de informação baseados em nuvem
 - Plataforma RICOH Smart Integration baseada em nuvem, para personalização de fluxo de trabalho
 - Ferramentas do RICOH Intelligent Support, para maximizar o tempo em atividade e reduzir custos de suporte.
 - A melhor segurança e proteção de rede da categoria, para garantir a confiança do cliente



Dynamic Workplace Intelligence

Inteligência Escalável

RICOH Always Current Technology (ACT)

Torne seu investimento em MFP à prova de futuro

Escalabilidade Inteligente

Adicione recursos conforme necessário

MFPs Personalizados

Escolha uma ampla gama de soluções para atender fluxos de trabalho exclusivos

Aplicativos de Fluxo de Trabalho

Conecte seu equipamento a serviços em nuvem externos e a apps de 3^{os}.

Segurança

Proteção Multicamada

Segurança de dados, da rede e de equipamentos

Acesso Seguro

Autenticação de Usuário

S.O. Proprietário

Minimiza ameaças externas

Serviços de fim de vida útil do equipamento

Descarte seguro dos dados

Certificação e Conformidade

Empregue as melhores práticas

Sustentabilidade

Soluções Ecológicas

Requisitos mínimos de energia para uma baixa pegada de carbono

Suprimentos duráveis

Toners e os cilindros de alto rendimento reduzem o lixo que vai para os aterros

Temporizador de desligamento

Economize custos quando o MFP estiver inativo

Programas de Coleta de Equipamentos

Reciclar e redirecionar equipamentos e suprimentos

Facilidade de Uso

Simplicidade Operacional

O SOP intuitivo reproduz dispositivos inteligentes e proporciona operabilidade consistente em todos os equipamentos

Intelligent Support

O acesso à assistência remota em tempo real está sempre a apenas um toque

Acesso à Base de Conhecimentos

Obtenha ajuda baseada na Internet e assista a vídeos instrucionais no MFP, para saber mais sobre os recursos e as etapas de manutenção

Acesso à Informação e Excelência de Produção

Qualidade de Documento Excepcional

Texto nítido e cores realistas em todas as páginas

Flexibilidade de Mídia e de Acabamento

Opcionais versáteis trazem os trabalhos complexos para dentro de casa

Fluxos de Trabalho Digitais

Habilitar o acesso à informações e a impressão de qualquer lugar

Conectividade Perfeita

Suporte a todos os ambientes de rede populares

Unificar Fluxos de Trabalho em Todos os Dispositivos

- Operabilidade idêntica em todos os MFPs, para uma experiência consistente do usuário
- Implemente os mesmos aplicativos de autenticação de usuário, segurança de dados e controle de despesas/ recuperação de custos em todos os equipamentos instalados
- Navegue na Internet e imprima páginas da Web pelo SOP
- Acesse sistemas de informações baseados em nuvem
- Baixe aplicativos e widgets do site de aplicativos RICOH Application Site.
- IU atualizada + maior velocidade de resposta
- Acesse recursos avançados de Suporte Inteligente e auto-ajuda remotos



Especificações Compartilhadas

- Intel Apollo Lake Processor @ 1.3 GHz
- 2 GB de RAM + HD de 320 GB e Ethernet Gigabit
- Arquitetura de Controladora GW+
- Painel de Operação Inteligente de 10,1" v. 2.5 com etiqueta NFC
- Emulacions de PostScript3 e PDF Direct Print
- Resolução de impressão até 1200 x 1200 dpi
- SPDF de 50 folhas + vidro de exposição tam. Ofício
- Tamanho Máx. do Papel Bandeja padrão: Carta
PFUs opcionais: Ofício
Bandeja Manual: 216 x 600mm
- Duplex Automático Integrado
- Suporta App RICOH Smart Device Connector + AirPrint, GCP, Mopria
- Máquinas mantidas por técnicos → Contrato de serviço necessário





Posicionamento do IM C300F

→ Alternativa de Preço mais Baixo

- MFP em cores, tamanho carta, pronto para soluções, de 31/31 ppm
 - Substitui o MP C307 → Imprimir / Copiar / Digitalizar / Enviar / Armazenar / Fax
 - MFP básico, tamanho Carta, de volume médio, com SOP de 10,1" rebatível e SPDF de 50 folhas
 - **Bandeja de 250 folhas** + Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas + Bandeja de Saída de 100 folhas
- Ambientes alvo:
 - Pequenas e médias empresas de volumes menores, preocupadas com o preço e grupos de trabalho de tamanho médio em contas maiores que requerem fluxos de trabalho avançados, segurança, acesso a serviços em nuvem e soluções de software - mas não acabamento integrado.
- Especificado entre 2.000 e 7.500 impressões/mês
 - Volume Máximo Mensal de 20.000; durabilidade de 450.000
- Suprimentos separados de cilindro e toner:
 - Toner preto 17.000 páginas; **Toners C / M / Y** 6.000 páginas





Posicionamento do IM C400F

→ Baixo TCO e Desempenho

- MFPs de 45 ppm (PB)/42 ppm (Cores) Carta, pronto para soluções.
 - Substitui os MP C407 e MP C401 → Impressão/Cópia/Digitalização/Envio/Armazenagem/Fax
 - MFP Carta mais rápido, com SOP de 10,1" rebatível e SPDF de 50 folhas
 - **Bandeja** de 550 flhs. + Bandeja de Aliment. Manual de 100 flhs.; Bandeja de Saída de 100 flhs.
 - Maiores velocidades, capacidades de papel, rendimentos de toner e volumes para contas mais movimentadas
- Ambientes alvo:
 - Departamentos em empresas e Grandes Contas que requerem fluxos de trabalho avançados, segurança, acesso a serviços em nuvem e soluções de software – mas sem acabamento integrado
- Especificado para 3.000 a 10.000 impressões/mês
 - Volume Máximo Mensal de 20.000; especificação de vida útil de 600.000
- Cilindro separado e o suprimento toner tem maior rendimento:
 - Toner Preto 17.500 pgs; Toners C/M/Y. 8.000 pgs.
 - Também pode usar toners da IM C300F



Posicionamento do IM C400SRF

→ Acabamento Padrão

RICOH 336
imagine. change.

- MFP Carta, em cores, de 45/42 ppm pronto para soluções, com acabamento.

- MFP em Cores A4 "IM" - Carro chefe → Impressão/cópia/digitalização/envio/armazenagem/fax/acabamento

- Substitui o MP C401SR → Lançado em 2014

- Velocidades de produção de 42/36 ppm, arquitetura de controladora antiga, ARDF, vidro de exposição A4, painel de toque colorido de 9" menor rendimento de toner preto e menores índices de durabilidade.

- Idêntico ao IM C400F com acréscimo da Unidade de Acabamento Interna.

- Grampeamento de posição única integrado sem ocupar mais espaço
 - Capacidade de empilhamento de 250 folhas → Grampeie até 50 folhas por conjunto
 - Mesmos suprimentos, controladora, mídia, volumes recomendados

- Ambientes alvo:

- Departamentos em empresas e Grandes Contas que requerem fluxos de trabalho avançados, segurança, acesso a serviços em nuvem e soluções de software **mais** acabamento integrado básico



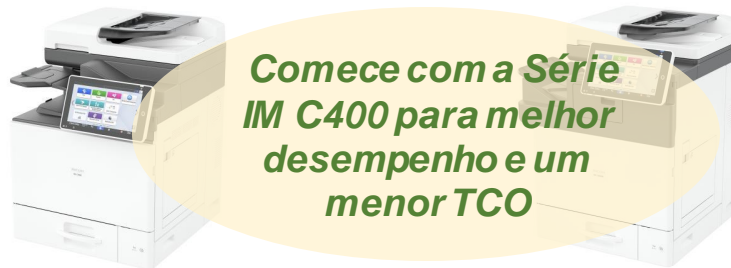
Resumo do Posicionamento

Todos são excelentes para ambientes de escritório que requerem fluxos de trabalho seguros de Impressão/Cópia/Digitalização / Envio / Armazenamento / Fax, além de acesso a serviços em nuvem, soluções de software e personalização de dispositivos, mas limitados à digitalização e saída em Carta/Ofício.

Ofereça o IM C300F com seu menor custo inicial, a clientes preocupados com preços

IM C300F
PMEs e grupos de trabalho de tamanho médio de menor volume.

Leve



Comece com a Série IM C400 para melhor desempenho e um menor TCO

IM C400F
Departamentos corporativos mais ocupados, sem necessidades de acabamento

IM C400SRF
Departamentos mais ocupados, com necessidades de acabamento básico

Volumes
Tamanhos de grupos de trabalho
Acabamento

Pesado

Principais Características de Venda e Aperfeiçoamentos do Equipamento

PROCESSO ADMINISTRATIVO 000100/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 12/2022
PROTOCOLO SPW 2022/000100



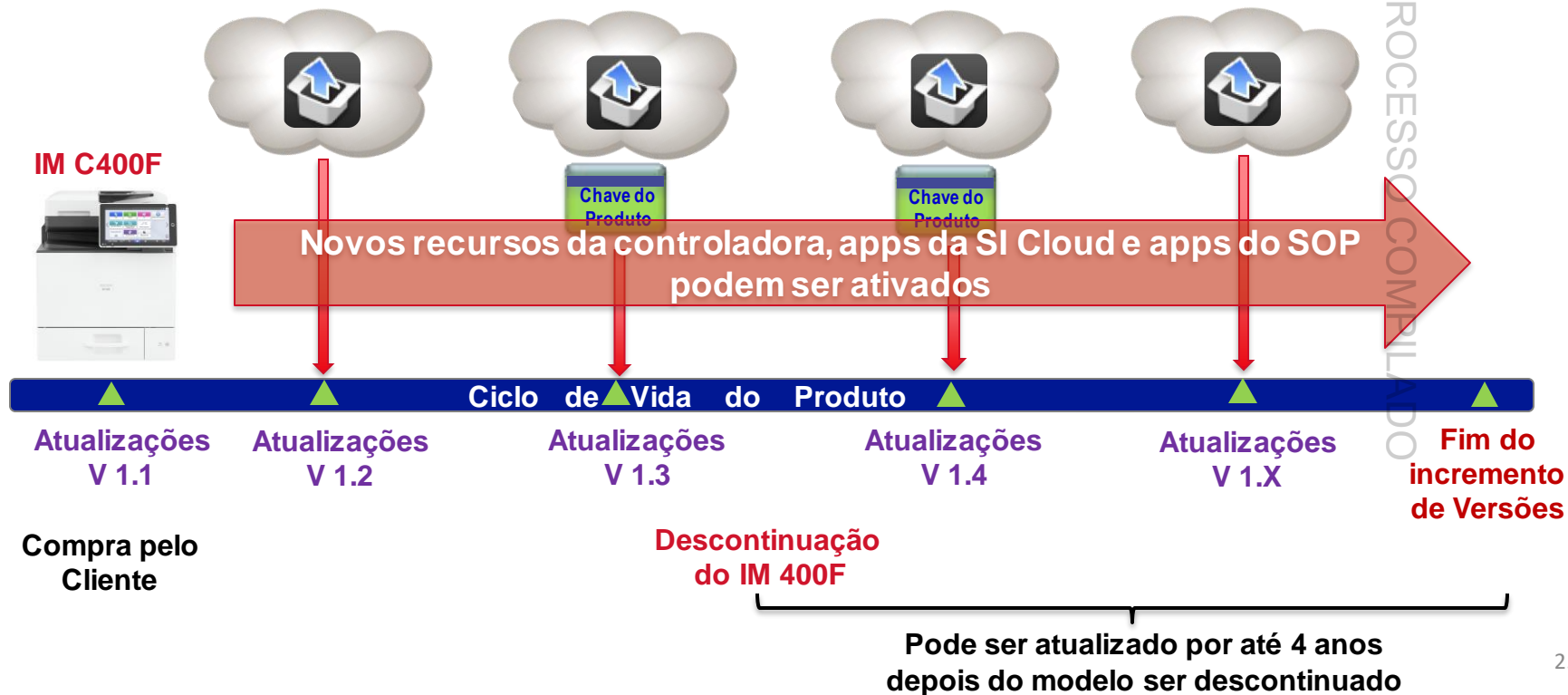
RICOH Always Current Technology

- Os IM C300F, IM C400F e IM C400SRF são os primeiros equipamentos A4 em PB do GFR a suportar a RICOH Always Current Technology
- Tecnologia escalável → adiciona recursos conforme necessário
 - ROI melhorado para clientes
- Permite que os equipamentos Ricoh sejam continuamente atualizados durante a vida útil do produto - mesmo após a descontinuação do modelo - proporcionando assim melhorias contínuas da funcionalidade e maior valor durante a vida útil
- Os clientes baixam do site de Aplicativos da Ricoh os recursos mais recentes da controladora e atualizações de fluxo de trabalho.
 - O Site de Aplicativos é acessado pelo SOP



RICOH Always Current Technology

O Processo



Atualizações da Interface de Usuário Versão 1.1

- Nova interface do usuário padroniza as telas de configurações Smart Settings
 - O mesmo visual, para facilitar a programação

Configurações da Copiadora/Servidor de Documentos

Configurações do Fax

Configurações da Impressora

Configurações do Scanner



Novos Recursos da Versão 1.1

- Recursos Inteligentes de Cópia:

- Inverter (Trabalho Pré-definido)

- Divisórias

- Repetir Imagem (Toda a Imagem ou Área Especificada)

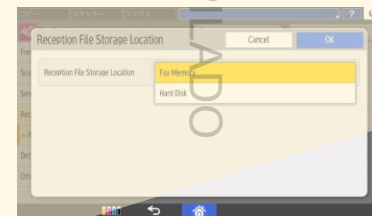
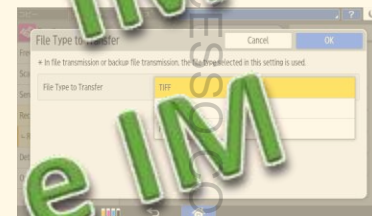


Todos os recursos padrão dos C300F, IM C400F e C400SRF, IM C400S e IM C400S e IM C400S

- Gestão Mensagem de Gestão de Endereços

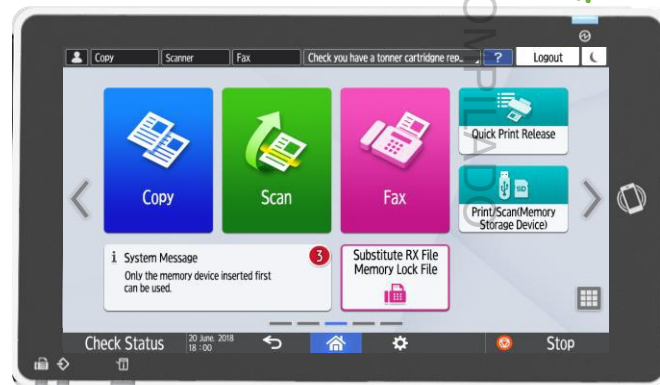
- Definição do tipo de Arquivo para transferência de Fax pela memória

- Local de Armazenamento do Arquivo de Fax Recebido



Maior conforto para todos os fluxos de trabalho, personalizável para todos os usuários

- SOP de 10.1" v. 2.5 com Android nativo, para operação simplificada
 - Velocidade de resposta mais rápida, melhor sensibilidade ao toque
 - Mesma operabilidade encontrada nos equipamentos Ricoh A3
 - Java opcional, para suporte aos modelos anteriores
- Nova tela inicial, com ícones ampliáveis
- Maior ângulo de inclinação de 90°
- Tela plana sem moldura
- Etiqueta NFC e Bluetooth embutidos
- Entrada para Cartão SD e USB 2.0 Tipo A
 - Imprimir-de/Digitalizar-para mídia portátil



Acesse facilmente a todas as atualizações da version 1.1!

Destaques do SOP v2.5

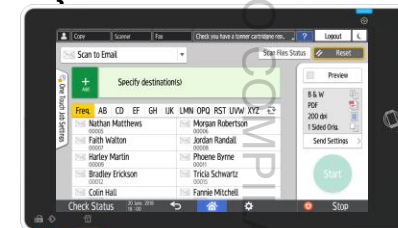
■ Modos de cópia "Standard" (Padrão) e "Full View" (Visão Total)

- Padrão: O tamanho do texto e dos botões aumentou, para melhor visibilidade; diversas telas
- Visão Total: Mostra todos os botões principais na tela básica de Cópia, sem rolar



■ Interface aperfeiçoada do Scanner/Fax e do Catálogo de Endereços

- Encontre destinatários mais rapidamente e adicione/ordene os contatos mais facilmente
- Ícones de função registrados em cada contato

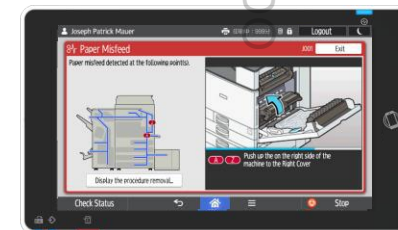
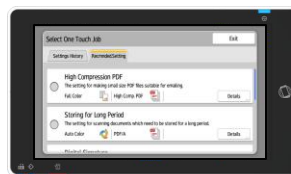


■ Telas de orientação para atolamentos de papel

- 1,6 x maior, gráficos mais detalhados, instruções concisas

■ Configurações Recomendadas

- Pré-registrar fluxos de trabalho frequentes para acesso com 1 toque





Tecnologia de Controladora GW+

IM = Tecnologia de controladora de próxima geração em máquinas A4

- Dá aos usuários de A4 acesso aos mesmos conjuntos de recursos e fluxos de trabalho avançados disponíveis nos equipamentos A3
 - **Acesse o Application Site, baixe widgets e atalhos**
- Processador Intel Apollo Lake de 1,3 GHz + Ethernet Gigabit
- Memória padrão/máxima de 2 GB de RAM + 320 GB de HD
- 600 x 600 dpi e 1.200 x 1.200 dpi verdadeiros, à velocidade máxima
- A mais recente Arquitetura de Controladora GW+ (18S)
 - **Vários novos fluxos de trabalho e aperfeiçoamentos**
 - RICOH Smart Integration para personalização de fluxo de trabalho
 - Recursos do RICOH Intelligent Support
 - Opcionais de conectividade melhorados



Melhor conectividade sem cabo

- Impressão versátil por dispositivos móveis



- RICOH Smart Device Connector App, Apple AirPrint, Google Cloud Print, Mopria

- Etiqueta de Comunicação por Proximidade de Campo (NFC) embutida no SOP

- Fácil conexão por proximidade a dispositivos Android™

- LAN sem fio IEEE 802.11 a/g/n opcional

- Ad hoc e infraestrutura, mais os novos modos **Wireless Direct**

1. **Modo Conexão Direta**

- Somente Um dispositivo sem fio pode acessar o MFP de cada vez.

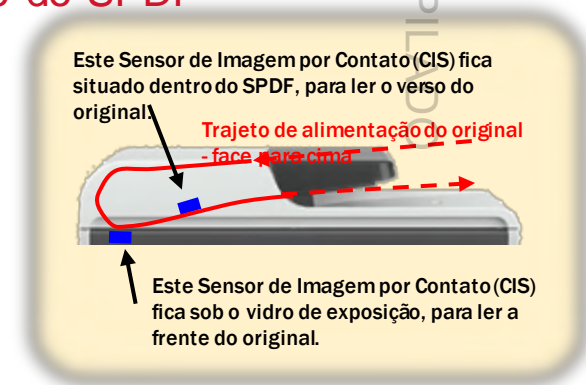
2. **Modo Proprietário do Grupo**

- Até 9 dispositivos sem fio podem acessar o MFP simultaneamente



Alimentador de Originais de Passada Única

- SPDF de 50 folhas com vidro de exposição Ofício
- Capture os dois lados dos originais em frente e verso operação, melhorando a digitalização, a cópia e o fax
 - 40 ipm Simplex, 80 ipm Duplex (Carta, 300 dpi, em cores e em PB)
- Melhora a confiabilidade → o mínimo de atolamentos
 - Não há necessidade de inverter os originais
 - 2º Sensor De Imagem por Contato localizado dentro do SPDF
- Faixa de tamanho do Original: 104x 147 mm a Ofício
- Faixa de Gramaturas do Original: 52 a 128 g/m²
- Suporta Digitalização de Originais Tamanho Misto
- Suporta Detecção de Página em Branco



Maior Produtividade de Digitalização

- Tecnologia PageKeeper - Unidade de Detecção de Alimentação Dupla para SPDF
 - Opcional para todos os modelos
- Para ambientes de digitalização intensa, que requerem alto grau de precisão.
 - Bancos / Hipotecas / Financeiras / Governo
 - Saúde / Seguros / Ensino
- Sensor ultrassônico de detecção de alimentação múltipla instalado dentro do SPDF
- Interrompe a digitalização em caso de alimentação errada ou dupla do original
- Mantém a integridade do arquivo de digitalização para digitalização em lotes ou aplicações de numeração Bates



Qualidade Superior para Todos os Trabalhos

- Texto claro e linhas nítidas a 600 x 600 dpi (1/2/4 bits) além de resolução de **Impressão** de 1.200 x 1.200 dpi verdadeiros
 - Emulações PS3 e PDF padrão + drivers PCL 5c/6
- Resolução de **Cópia** de até 600 x 600 dpi
 - Escala de cinzas de 256 níveis, para combinações e sombras suaves
- Resolução de digitalização **em Rede TWAIN** até 1.200 x 1.200 dpi
- Resolução de **Digitalizar-para-Email/Pasta/USB** até 600 x 600 dpi
- Resolução do **Fax** de até 200 x 200 dpi.
- Maior Qualidade em PDF de Alta Compactação
 - Melhor clareza de texto e tamanhos de arquivo reduzidos ao criar arquivos PDF a partir de originais digitalizados



Modo de Alta Compressão Anterior	Modo de Alta Compressão Série IM	Maior Clareza do texto Fundo Melhorado
¥745 →	¥745	
Technology →	Technology	

Emulação de PostScript Padrão

Emulação de PostScript3 e emulação de PDF Direct Print padrão

- Oferece desempenho comparável ao Adobe® PostScript3® genuíno, para a maioria dos requisitos de impressão em PDF e de escritório geral.
 - Inclui 80 fontes Roman + 13 fontes Internacionais
 - Reduz o custo de aquisição
 - Suporta fluxos de trabalho PostScript para usuários do Windows
 - Perfis de cores e simulações de tinta incorporados aos drivers
- Recomende o Adobe PostScript3 genuíno opcional para contas que usam hardware Macintosh, fontes Adobe e aplicativos como Photoshop®, Illustrator® e InDesign®
 - O Adobe PostScript3 e o PDF Direct Print opcionais suportam 136 fontes Roman



Versatilidade de Manuseio de Mídia

- Capacidades máximas de papel
 - Configure com até três Unidades Opcionais de Alimentação de Papel de 550 folhas
 - IM C300F: $250 + 100 + 550 \times 3 = 2.000$ folhas
 - IM C400F/SRF: $550 + 100 + 550 \times 3 = 2.300$ folhas
- Capacidade de saída de 100 folhas
- Bandeja de 1 Escaninho para 100 folhas opcional
 - Separe os faxes das páginas copiadas ou impressas
- Acabamento integrado → somente IM C400SRF
 - Capacidade de 250 folhas
 - Grampeamento no canto, de até 50 folhas (Carta)
 - Orientações Retrato e Paisagem
 - Faixa de Gramaturas para Grampear: 60 a 81 g/m²



Soluções de Fluxo de Trabalho em Nuvem da RICOH

Acesse serviços em nuvem e implemente fluxos de trabalho personalizados para elevar a produtividade a novos patamares

- **RICOH Integrated Cloud Environment (ICE)**

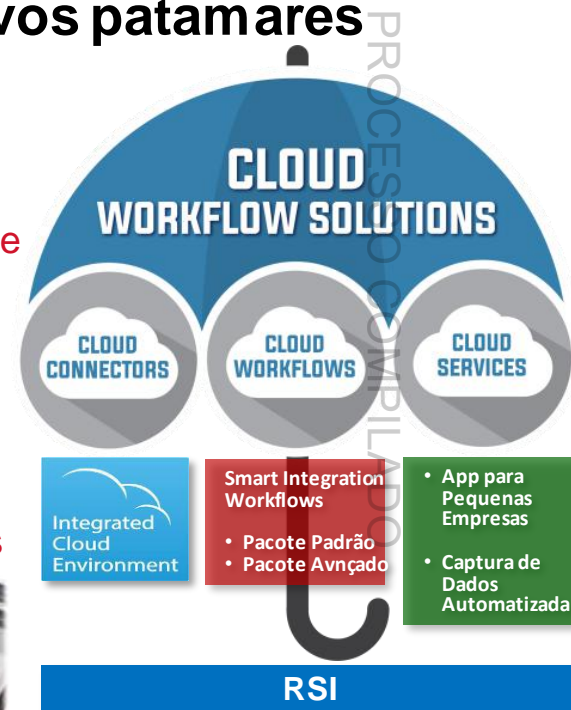
- Digitalize diretamente para contas em nuvem como SharePoint®, OneDrive® for Business, Google Drive™, Dropbox™ e Box™
- Aproveite os fluxos de trabalho na nuvem que reduzem os erros e o tempo de entrada de dados manuais e melhoram a velocidade

- **Plataforma RICOH Smart Integration (RSI)**

- Projete aplicativos personalizados para atender aos fluxos de trabalho dos clientes
- Processe documentos digitalizados de maneira inteligente — organize e roteie arquivos para pastas de rede ou vários destinos
- Fácil de começar, sem requisitos complexos de TI

- **Acesse o Application Site da RICOH**

- Baixe e instale aplicativos pré-configurados usando o Painel de Operação Inteligente (SOP) de 10,1", para otimizar os fluxos de trabalho



Mais Aperfeiçoamentos do Fluxo de Trabalho

■ Modo Materiais Brilhantes

- Copie ou digitalize materiais brilhantes com melhor qualidade



- Excelente para jóias, materiais refletivos, metais preciosos, chaves

Desativado

Ativado



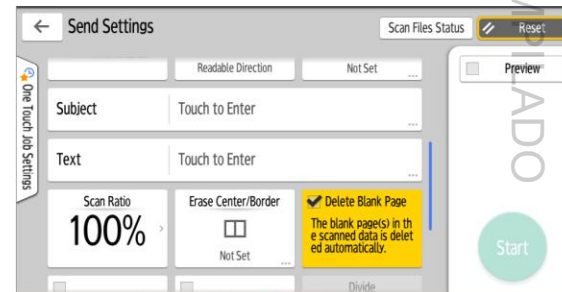
■ Correção da Direção Vertical para Digitalização com OCR

- Detecta automaticamente a borda superior e inferior da página, para corrigir a direção correta da digitalização de texto



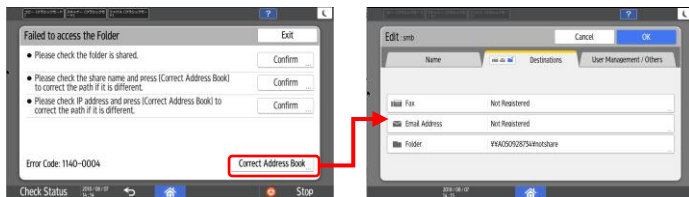
■ Excluir Páginas em Branco ao Digitalizar

- Economize espaço digital
- Ótimo para digitalização em lotes de páginas mistas, simples e em frente e verso



Mais Aperfeiçoamentos do Fluxo de Trabalho

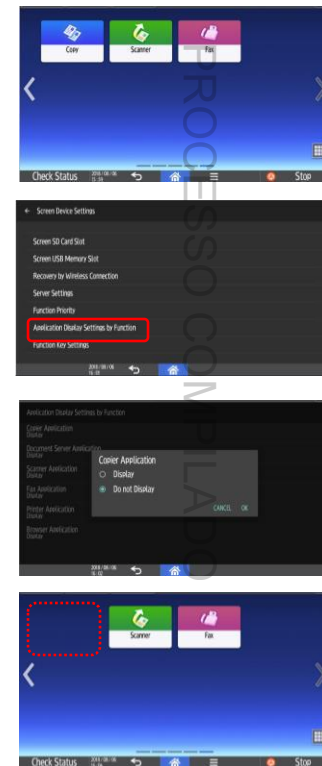
- Melhoria na Notificação de Erro de Digitalização para Pasta
 - Fornece informações sobre o tipo de erro para facilitar a recuperação



- Melhorias da NIC 2 opcional
 - Acesse as configurações de um 2º ambiente de rede pelo SOP ou pelo WIM



- Restrições do aplicativo SOP/WIM
 - Impede que os usuários acessem todas as funções sistema ou determinados modos.



Maior Confiabilidade E Durabilidade

Velocidades maiores

+ Maior capacidade de papel

+ Melhorias internas

= **Maiores Volumes**

- Toners de longa duração, para o mínimo de interrupções



- IM C300F: 17K e 6K
- IM C400F/SRF: 17,5K e 8K ou 17K e 6K



- IM C300F especificado para 5 anos ou 450.000 páginas
 - Anteriormente 300.000 páginas



- IM C400F/SRF especificado para 5 anos ou 600.000 páginas
 - Anteriormente 300.000 páginas

Além disso, acesso aos recursos do Intelligent Support da RICOH...

Os recursos avançados de suporte remoto maximizam o tempo em atividade, melhoram a satisfação geral do cliente e reduzem a necessidade de envio de técnico

- Mantenha a compatibilidade com as versões de software mais recentes pela **Automatic Remote Firmware Upgrades (ARFU)**
- O **RemoteConnect Support** sinaliza a um especialista, que pode localizar e corrigir um problema do usuário pela rede
- Os gerentes de TI podem usar a ferramenta **Remote Panel Operation** para resolver os problemas do usuário final com rapidez e facilidade
- Conecte-se rapidamente a recursos do **Smart Assist** como Ajuda na Internet, Vídeos instrucionais e guias de usuário na Internet, para obter ajuda com as tarefas de rotina pelo SOP.
- O **Advanced Remote Management System (ARMS)** permite que os técnicos reparem o problema logo na primeira visita
- **RICOH Quick Migration Tool** para duplicação rápida e precisa de todas as configurações e dados do equipamento ao atualizar ou adicionar novas máquinas



Destques do Equipamento Multifuncional

PROCESSO COMPILADO



Controladora de Impressão e Conectividade

- CPU com processador Intel Apollo Lake de 1,3 GHz e Arquitetura de Controladora GW+
- 3 maneiras de conectar-se a um PC:
 - Ethernet (Gigabit) 10/100/1000BASE-T Padrão
 - USB 2.0 Tipo B → Par-a-par padrão
 - Uma entrada aberta para opcionais:
 1. Rede Local (LAN) sem Fio IEEE 802.11 a/g/n ou
 2. Servidor de Dispositivo USB (NIC2)
- USB 2.0 Tipo A x 2 → Conectar dispositivos externos
- 2 entradas de Cartão SD → Adobe PS3, Java, OCR etc.
- Portas para 1 linha de fax/Tel Super G3

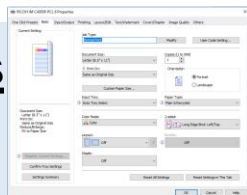




Recursos de Impressão em Rede

Principais Especificações

- 600 x 600 dpi (1/2/4 bits) e 1.200 x 1.200 dpi (1 bit)
- Emulações de PS3 e Impressão Direta de PDF
 - 80 fontes Roman + 13 fontes Internacionais
 - Adobe PostScript3 genuíno opcional e Impressão Direta de PDF com 136 fontes
- PDLs PCL 5c/6 e drivers padrão
- Suporte aos sistemas operacionais Windows, Mac, Citrix, e UNIX/Linux
- Impressão versátil por dispositivos móveis
- Comunicação por Proximidade de Campo (NFC)



Principais Modos e Recursos

- Imprima até 999 conjuntos por trabalho
- Impressão de Amostra/Impressão armazenada/Impressão Bloqueada/Impressão Suspensa/Impressão Programada Armazenar e Imprimir
- Avanço Automático de Trabalho
- Imprimir de Cartão USB/SD
- Perfis de Cores e Pontilhamento
- Impressão de Pôster, Layout/N-em-Uma
- Impressão de Página ID (folha de trabalho)
- Capas, Divisórias e Capítulos
- Marcas d'água, Impressão de Pôsteres etc.





Recursos da Copiadora Digital



Principais Especificações

- SPDF de 50 folhas
 - 40 ipm simplex/80 ipm duplex
- Vidro de exposição tamanho Ofício
- Painel de Operação Inteligente de 10,1" inclinável, com as interfaces de usuário Nova e Rápida
- 1ª cópia em menos de 9 segs.
 - Todos os modelos, todos os modos
- Resolução de 300 x 600 ou 600 x 600 dpi na **digitalização** de cópia; resolução de **saída** da cópia de 600 x600 dpi (1/2/4 bits) e 1.200x1.200dpi.
- Escala de cinzas de 256 níveis

Principais Modos e Recursos

- Programe até 999 conjuntos
- Troca Automática de Bandeja
- Duplex Automático E Ilimitado
- Zoom de 25% a 400% em increm. de 1%
- Modos de Cópia Texto, Texto/Foto, Foto, Separação Automática de Texto e Foto
- Combinar 1/2/4/8/16 cópias
- Capas e Divisórias
- Cópia de Cédula de ID
- Equilíbrio/Conversão de Cores
- Modos de Criação de Imagem e Cor
- Cópia de Pôster/Deslocar/Apagar/ Interromper Cópia



Recursos de Digitalização em Rede

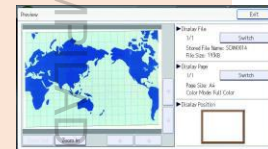
Principais Especificações

- Digitalização em cores e preto e branco
 - PageKeeper para detecção de alimentação múltipla opcional → contas com digitalização intensiva
- Digitalização TWAIN em Rede (somente Windows)
 - Vidro: 100 a 1.200 dpi (Cores/PB)
 - SPDF: 100 a 600 dpi (Cores/PB)
- 100 a 600 dpi para todos os modos
Digitalizar para:
 - Digitalizar-para-E-mail com LDA
 - Digitalizar-para-Pasta (SMB/FTP)
 - Digitalizar-para-URL
 - Digitalizar-para-cartão USB/SD
- Catálogo de Endereços de 2.000 entradas

Até 500
destinos
por envio

Principais Modos e Recursos

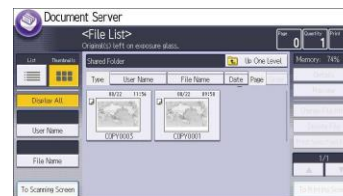
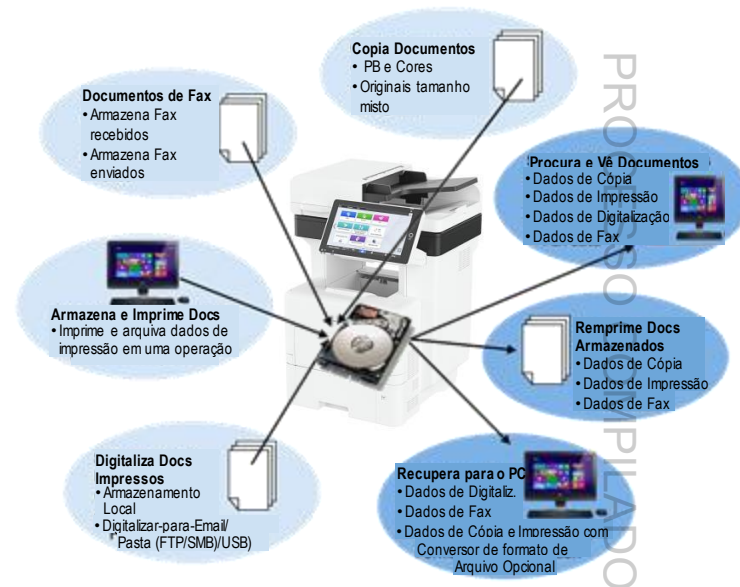
- Visualizar Antes de TX - com zoom
- Gerenciamento de Digitalização Distribuída
- JPEG, TIFF, PDF, Alta Compr. Formatos de arquivos PDF e PDF/A
- Reconhecimento Ótico de Caracteres (opc.)
- Nomear Arquivos Digitalizados
- Envio com Supressão de Cor
- PDF Assinado Digitalmente
- Rotação de Imagem/SADF/Modo em Lotes
- Digitalização de Tamanhos Mistos
- Dividir a Digitalização de Livro Original



Características do Servidor de Documentos

Especcs Principais

- HD 320 GB padrão em todos os modelos
- Solução de armazenamento local seguro de documentos e impressão sob demanda
 - Até 3.000 arquivos ou 9.000 páginas no total
- Organiza arquivos em 200 pastas
- Configurações de Apagamento Automático
 - Alinha períodos de retenção de armazenamento com políticas de segurança da empresa
 - 1 a 96 horas (Padrão: 72 horas)
 - 1 a 180 dias
 - Sem Limite
- Protege com senha os arquivos armazenados
- Visualizações em Miniaturas



Recursos do Fax Super G3

Principais Especificações

- 1 linha Fax Super G3 33,6 Kbps pdr
- TX à velocidade de 3 seg./pg, com MMR
- TX à velocidade de 2 seg./pg, com JBIG
- 40 ipm (Simplex)/80 ipm (Duplex)
Velocidade de digitlz. do fax via SPDF
- 200 x 100 dpi (Pdr.) ou 200 x 200 dpi (Fina) Resolução do Fax
- 100 Discagens Grupo (500 nos./ Grupo)
- 2.000 Disc. Rápida + Procura LDAP
- 4 MB Memória de Fax (320 páginas)
- Widget de Notificação de Fax no SOP



Principais Modos e Recursos

- Internet Fax e IP Fax
- Fax de LAN com folhas de rosto
- Detecção de Documento Extraviado
- Verific. Dupla Endereço de Destino
- Encaminha Fax para E-mail/HD/Pasta
- TX Imediata/Paralela/pela Memória
- RX Auto/Manual/Substituta
- Modo Correção de Erros
- 1.000 Códigos de Usuário
- Acesso Duplo
- Rediscagem Automática



Segurança e Gestão do Equipamento

PROCESSO COMPILADO



Segurança de Dados e do Equipamento

- Todos os equipamentos do GFR possuem vários níveis de proteção de dados e do equipamento, para manter as informações seguras

Segurança de Rede

Protege o equipamento contra usuários não autorizados que tentam acessar arquivos armazenados e dados do usuário/do catálogo de endereços pela rede.

Segurança do Equipamento

Restringem o acesso ao equipamento apenas a usuários autorizados; oferece autenticação avançada e rastreamento de despesas.

Proteção de Dados e de Documentos

Criptografia de dados e ferramentas de apagamento garantem que apenas os destinatários designados possam acessar, visualizar e distribuir informações seguras.





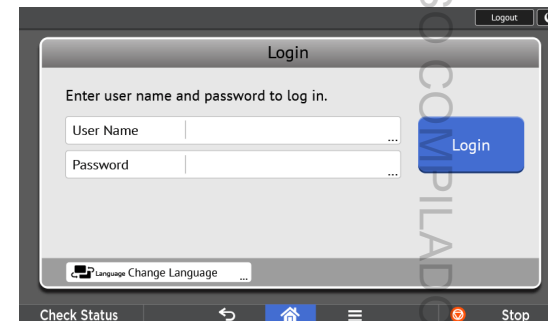
- LIGA/DESLIGA Protocolo de rede
 - Impede o acesso ao equipamento gerenciando as portas de rede abertas
- Filtragem de Endereço IP
 - Define um intervalo de endereços de rede aceitáveis que podem acessar o MFP
- Comunicações IPsec
 - Criptografia de pacotes de dados de alto nível
- SMTP sobre SSL
- Wi-Fi Protected Setup (WPS)
 - Protege fluxos de dados sem fio (com Interface opcional)
- S/MIME (Secure/Multipurpose Internet Mail Extensions)

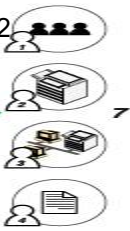
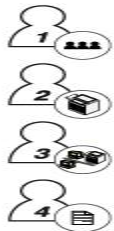




Segurança do Equipamento

- Vários Tipos de Autenticação Interna e Externa
 - Autenticação Básica
 - Autenticação LDAP com suporte a Kerberos
 - Autenticação de até 1.000 Códigos de Usuários
 - Autenticação Windows
 - Autenticação com Fio 802.1x
- Criptografia de Senha de Autenticação
- Autenticação de Administrador
 - 4 níveis com privilégios de acesso distintos
- Bloqueio de Usuário / Logout Automático
- Configuração de Cota/Limite de Conta
 - Gerencia direitos de volume individuais ou de grupo



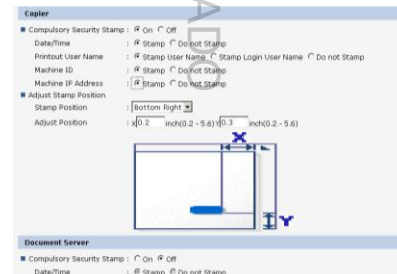
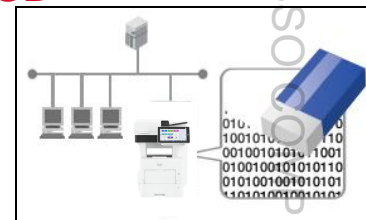


de Documentos

ransport Layer Security

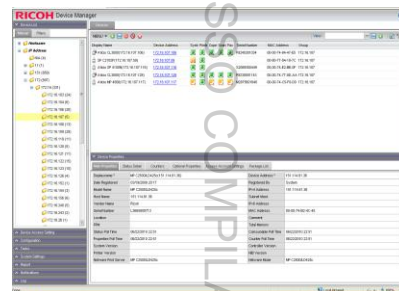
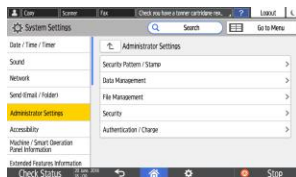
(TLS) para comunicações de rede criptografadas

- Criptografia do HD e DOSS padrão
 - Destroi os trabalhos latentes armazenados no HD de 320 GB
 - Sobrescreve dados com 1s e 0s aleatórios
- Locked Print/Enhanced Locked Print NX
- Apagar Memória Automaticamente
- Prevenção de Cópia/Impressão Não Autorizada
 - Obscurece dados de impressões não autorizadas
- Assinatura Digital de PDF e PDF/A
- Impressão Obrigatória de Informações de Segurança



Recursos de Gestão de Equipamentos

- Web Image Monitor
- Device Manager NX Lite
- @Remote da RICOH
- Bonjour e DDNS
 - Descoberta simplificada de equipamentos
- Suporte à Troca de Parâmetros da Bandeja
 - Integração fácil com fluxos de trabalho pré-existent
- Tela Inicial Personalizável
- Aviso no SOP de Trabalhos Pulados
- Gestão Centralizada do Catálogo de Endereços e Controle de Preferências
- Leitor de Cartão NFC opcional



Visão Geral do Hardware

PROCESSO ADMINISTRATIVO 000100/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 12/2022
PROTOCOLO SPW 2022/000100



Configuração do Equipamento Mestre

Equipamento Padrão

Equipamento Opc.

RICOH
371
imagine. change.

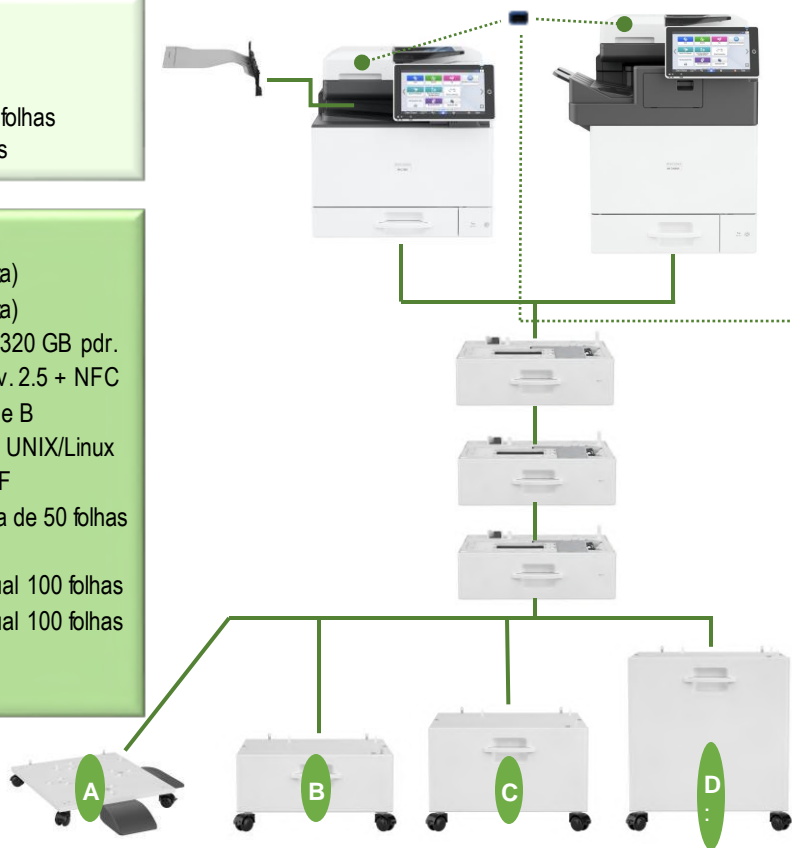
Bandeja de 1 escaninho BN1040

Opcional apenas para IM C300F e IM C400F

- Capacidade de 100 folhas
- Aumenta a capacidade de saída para 200 folhas
- Separar Impressões de Cópias e/ou Faxes

Unidades Principais IM C300F e IM C400F

- IM C300F: 31 ppm PB/31 ppm Cores (Carta)
- IM C400F: 45 ppm PB/42 ppm Cores (Carta)
- CPU de 1,3 GHz + 2 GB de RAM e HD de 320 GB pdr.
- Painel de Oper. Inteligente 10,1" rebatível v. 2.5 + NFC
- Interfaces Ethernet Gigabit e USB Tipos A e B
- Suporte aos S.Os. Windows, Mac, Citrix, e UNIX/Linux
- Emulações de PCL 5c/6, PostScript3 e PDF
- Alimentador de Originais de Passada Única de 50 folhas
- Vidro de exposição tamanho Ofício
- IM C300F: Bandj. 250 flhs + Aliment. Manual 100 folhas
- IM C400F: Bandj. 550 flhs.+ Aliment. Manual 100 folhas
- Duplex Automático Integrado
- Bandeja de Saída de 100 folhas



Unidade Principal IM C400SRE

- Idêntica ao IM 400F com acréscimo da Unid. de Acabamnt. integrada de 250 flhs com grampeam. de 50 flhs (60 a 81 g/m²)
- 45 ppm PB/42 ppm em Cores (Carta)
- Bandj. 550 flhs + Aliment. Manual 100 flhs

Unidade PageKeeper Tipo M28

- Sensor ultrassônico de detecção de alimnt. múltipla instalado dentro do SPDF

Unidade de Alimentação de Papel de 550 folhas PB1170

- Ajustável pelo usuário de STMT a LGL
- Gramatura da Mídia: 60 a 163 g / m²
- Adicione 1, 2, ou 3 unidades

Gabinetes/Mesa de Rodízios → Escolha 1

Eleva o MFP à altura adequada para instalação no chão

- A: Mesa de Rodízios Tipo Y com 3 PFUs
- B: Gabinete Baixo Tipo V com 2 PFUs
- C: Gabinete Médio Tipo W com 1 PFU
- D: Gabin. Alb. Tipo X c/ Unidade Principal



Vista Frontal

Painel de Oper. Inteligente de 10,1" rebatível

- Painel de toque personalizável, composto totalmente por teclas programáveis, acesso à Internet e à nuvem, pronto para soluções
- Funcionalidade de tocar e deslizar os dedos, semelhante a um tablet
- Interface de usuário nativa do Android com Tela Inicial e navegação aperfeiçoadas
- Sem moldura, com etiqueta NFC embutida
- Entradas integradas para USB/Cartão SD

Bandj. saída integrada para 100 flhs

- Alceamento eletrônico interno sem aumentar o espaço ocupado

Porta Dianteira

- Fácil acesso a toners e ao trajeto do papel

Bandeja de Papel Padrão:

- Capacidade de 250 folhas → IM C300F
- Capacid. 550 folhas → IM C400F/SRF
- Ajustável pelo usuário de A5 a Ofício 216 x 297 mm
- Gramatura da Mídia: 60 a 163 g/m²

SPDF de 50 folhas

- Captura em uma única operação os dois lados dos originais impressos
- Tamanho da mídia: 104 x 147,3 mm a 216 x 356 mm
- Gramatura da mídia: 52 a 128 g/m²
- Velocidade de digitalização até 80 ipm (duplex)

IM C400SRF com Unidade de Acabamento

- Unidade de Acabamento interna para 250 folhas com grampeamento de 50 flhs.
- Acabamento integrado sem aumento de área ocupada pelo equipamento



Duplex Automático Padrão

- Integrado na unidade principal
- Inverte páginas A5 a Ofício para impressão/cópia do verso
- Gramat. da Mídia: 60 a 163 g/m²

Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas

- Suporta tamanhos personalizados de 76 x 140 mm a 216 x 600 mm
- Gramatura da Mídia: 60 a 220 g/m²
- Alimenta cartazes, Transparências, envelopes



Interruptor Principal

Vista Traseira/da Porta de Interface

Duas Interfaces USB 2.0 Tipo A

- Para conexão de dispositivos externos, como teclado ou leitor de cartão

Entrada para Placa de Interface Opcional

- Remova a cobertura protetora, para instalar uma placa de interface opcional, para conectividade expandida:
- LAN sem fio IEEE 802.11 a/b/g/n
- Servidor de Dispositivo USB 2.0 (NIC 2)

Portas de Fax Super G3

- Conecte um cabo telefônico PSTN à porta LINE, para ativar o envio de fax (parte superior)
- Porta TEL para um telefone (inferior)



Unidade de Disco Rígido de 320 GB (não mostrada)

- Permite Impressão de Amostra/Suspensa/Armazenada/Bloqueada e recursos avançados de segurança
- Suporta 9.000 páginas de armazenamento seguro de documentos e impressão sob demanda
- Criptografia de HD e DOSS padrão

Interface USB 2.0 Tipo B

- Conecte-se diretamente a um único computador ou para uso com o Servidor de Dispositivo USB 2.0 (NIC 2) opcional

Interface Ethernet Gigabit 10/100/1000Base-TX

- Porta RJ-45 para uso compartilhado por vários usuários autorizados em uma rede com fio

Entradas para Dois Cartões SD

- Instale funcionalidades adicionais, como o Adobe PostScript3 genuíno, o Java ou a Unidade OCR opcionais



Vista Interna/Suprimentos

Substitua facilmente o toner em segundos → tempo em atividade máximo!

- Os IM C300F, IM C400F e IM C400SRF são Máquinas de Manutenção pelo Técnico.
 - O Toner e o frasco de toner usado são os únicos suprimentos para o usuário final
 - As PCDUs, Unidades de Transferência e de Fusão são substituídas pelo técnico.



Substituição
simples de
suprimentos

Unids Fotocondutoras/Reveladoras

C M Y 36.000 páginas cada
K 60.000 páginas



Garrafas individuais de toner

- IM C300F e IM C400F/SRF:
C M Y 6.000 páginas cada
K 17.000 páginas
- IM C400F/SRF:
C M Y 8.000 páginas cada
K 17.500 páginas

Rendimentos de toner com base em 5% de cobertura.

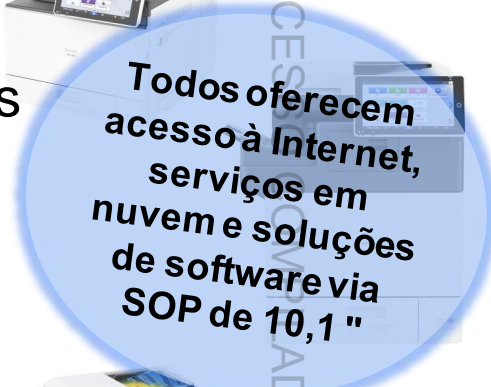
Vendendo os IM C300F, IM C400F e IM C400SRF

PROCESSO ADMINISTRATIVO 000100/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 12/2022
PROTOCOLO SPW 2022/000100



Versatilidade de Cores em Volume Médio!

- Ofereça um modelo com os recursos desejados
 - Bandeja de 250 folhas ou Bandeja de 550 folhas
 - Com ou sem Acabamento
- Ofereça um modelo com as velocidades desejadas para acompanhar o volume de negócios
 - 31 ppm PB / 31 ppm Cores (Carta) → IM C300F
 - 45 ppm PB / 42 ppm Cores (Carta) → IM C400F/SRF
- Ofereça um modelo com opções de suprimentos
 - Rendimento padrão → IM C300F/IM C400F/IM C400SRF
 - Rendimento Padrão ou Estendido → IM C400F/IM C400SRF
- Aplicações com digitalização intensiva?
 - Adicione o PageKeeper para detecção de alimentação múltipla ultrassônica opcional



Mercados Horizontais

- PMEs, departamentos de escritório geral e grupos de trabalho corporativos, de volume médio.
 - **Usuários de Windows e Macintosh**
- Governo e Grandes Contas
 - **Manutenção pelo técnico; Requer um Contrato de manutenção, ótimo para parques instalados de máquinas**
- Clientes que desejam adicionar cores Carta/A4 e/ou consolidar várias impressoras

Mercados Verticais

- O SPDF com PageKeeper opcional garante integridade para contas com uso intenso de digitalização
 - **Finanças, saúde, seguros, jurídico**
- Escritórios com espaço limitado
 - **Pequenas agências bancárias, farmácias, consultórios médicos, lojas de varejo**
- Suporte a UNIX/Linux e Citrix, para impressão centralizada (host) e necessidades de impressão distribuída

Parâmetros das Aplicações

- As necessidades de produção incluem documentos em PB e cores
- Tamanhos de mídia dominantes: Carta, Ofício
 - Há alguma necessidade de envelopes e duplex
 - Suporte à impressão em cartazes de até 216 x 600 mm é
- São necessários acesso à Internet e à nuvem e soluções de software
- Há necessidade de proteção de dados e segurança do equipamento.
- É necessário acesso sem fio (opcional) e/ou dispositivo móvel
 - RICOH Smart Device Connector, NFC, AirPrint, GCP, Mopria
- Volumes Médios
 - 2.000 a 7.500 pags./mês → IM C300F
 - 3.000 - 10.000 pags./mês → IM C400F / SRF
- Acabamento básico → Grampeamento de posição única (somente no IM C400SRF)



Dicas e Táticas de Vendas

- **Defesa:** Proteja suas máquinas em campo (MIF)
 - Mantenha suas contas sob contrato e a concorrência afastada
 - As contas cresceram? Adicionou novos locais ou funcionários?
 - Precisa implementar os mesmos aplicativos de software/fluxos de trabalho em todos os equipamentos?
 - Atualize MFPs Carta em cores mais antigos, que se aproximam do final do contrato, para a tecnologia "IM".
 - Equipamentos das Séries MP C307, MP C407 e MP C401
 - Ofereça recursos completos de soluções para grupos de trabalho em Carta/A4
 - Ofereça a mesma experiência do usuário, acesso à Internet/nuvem e suporte a soluções de software que as encontradas nas máquinas duplo-Carta/A3 da Ricoh equipadas com SOP de 10,1"
- **Ataque:** Ataque a concorrência → Canon, HP, KM, Lexmark, Xerox
 - Identifique e ataque os MFPs em cores A4 antigos em seu território para substituição
 - Atualize máquinas concorrentes sem SPDFs e suporte a soluções, personalização de equipamento, grandes painéis de operação, segurança multicamada.

Dicas e Táticas de Vendas

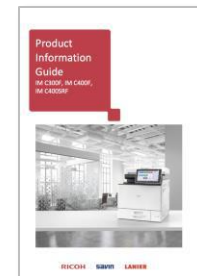
- **Enfatize o posicionamento pronto para a soluções em um MFP em cores Carta/A4.**
 - Painel de Operação Inteligente de 10,1" com SO Android nativo e HD de 320 GB padrão.
 - Navegue na Internet, acesse serviços em nuvem, rode aplicativos de software no equipamento
- **Fale sobre os recursos de personalização do fluxo de trabalho → RSI**
 - Atenda às necessidades de fluxo de trabalho exclusivo e desenvolvimento de aplicativos com a plataforma RICOH Smart Integration → crie fluxos de trabalho automatizados multietapas
- **Use o programa RICOH Always Current Technology para agregar valor**
 - Elimine os receios de obsolescência; permita acesso aos recursos pós-venda mais recentes
- **Aproveite os recursos do RICOH Intelligent Support , para máxima produtividade, tempo em atividade e rápida resolução de problemas**
 - Um cliente satisfeito é um cliente fiel!

Dicas e Táticas de Vendas

- Aproveite a força da rede nacional de serviços e suporte do RFG nas conversações em Grandes Contas/Globais
 - Agregue valor como um provedor de soluções completo, com cobertura nacional
 - Suprimentos e componentes idênticos são atraentes para redes e empresas de varejo com centenas de equipamentos espalhados por vários locais
- Use MFPs em cores Carta/A4 como parte do mix total de produtos
 - Combine os IM C300F, IM C400F e IM C400SRF com outros MFPs e impressoras A4 e A3 em preto e branco e em cores e do RFG para capturar todos os volumes
- Revisite as contas sem negócios fechados ainda (ZBA)
 - Poderiam velocidades mais rápidas, o SOP de 10,1" atualizado, o SPDF com a tecnologia PageKeeper opcional, suprimentos de mídia mais versáteis e expansíveis, os recursos RICOH Always Current Technology ou do Suporte Inteligente transformar antigos "nãos" em "sims"?

Considerações Finais / Perguntas e Respostas

- Perguntas sobre os novos IM C300F, IM C400F e IM C400SRF?
- Outras ferramentas de vendas à sua disposição:
 - Folheto da Série IM C
 - Guia de Informações do Produto
 - Guia de Recursos Comuns
 - Configuradores dos Produtos
 - Guia do Usuário



PROCESSO COMPILADO

RICOH
imagine. change.

Ricoh Latin America, Inc.

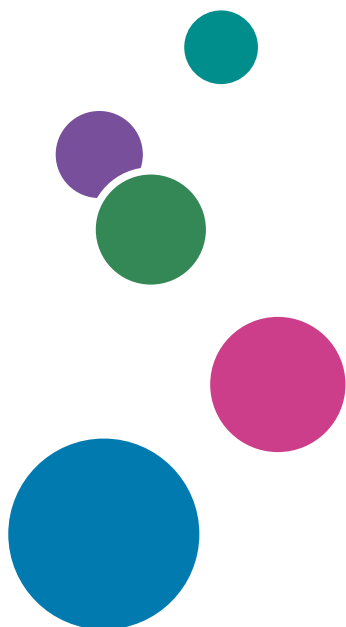
(c) Ricoh Latin America, Inc. Todos os direitos reservados. Ricoh® e o logo Ricoh são marcas registradas da Ricoh Company, Ltd. Todas as outras marcas registradas pertencem a seus respectivos proprietários. O conteúdo deste documento, bem como a aparência, características e especificações dos produtos e serviços Ricoh estão sujeitos a modificações periodicamente sem aviso prévio. Os produtos são mostrados com os opcionais. Embora tenha sido tomado todo o cuidado para garantir a exatidão desta informação, a Ricoh não afirma nem garante que as informações aqui contidas sejam completas ou adequadas e não será responsável por quaisquer erros ou omissões nestes materiais. Os resultados reais poderão variar dependendo do uso dos produtos e serviços, e das condições e fatores que afetem o desempenho. As únicas garantias dos produtos e serviços Ricoh são as estabelecidas nas declarações expressas de garantia que os acompanham.



Guia do usuário

versão selecionada

Instruções iniciais	1
Copiar	2
Fax	3
Imprimir	4
Digitalizar	5
Servidor de documentos	6
Web Image Monitor	7
Adicionar papel e toner	8
Solução de problemas	9
Especificações do equipamento	10
Informações legais e de contato	11



Para informações não encontradas neste manual, consulte os manuais on-line disponíveis em nosso site (<https://www.rioh.com/>) ou pelo painel de controle.



Para um uso seguro e correto, leia as Informações de segurança antes de usar o equipamento.

Como ler os manuais

Símbolos usados nos manuais

Este manual usa os seguintes símbolos:

Importante

Indica pontos aos quais você deve prestar atenção ao usar as funções. Esse símbolo indica pontos que podem resultar na inutilização do produto ou serviço, ou resultar em perda de dados caso as instruções não sejam seguidas. Certifique-se de ler essas explicações.

Nota

Indica explicações complementares sobre as funções do equipamento e instruções sobre como solucionar erros de usuários.

[]

Indica os nomes de teclas ou botões no produto ou tela.

CONTEÚDO

Como ler os manuais.....	1
Símbolos usados nos manuais.....	1
1. Instruções iniciais	
Ligar e desligar a alimentação.....	9
Ligar a alimentação principal.....	9
Desligar a alimentação principal.....	10
Modo Econ energia.....	10
Guia de nomes e funções de componentes.....	13
Vista frontal e direita.....	13
Vista frontal e esquerda.....	17
Vista traseira e esquerda.....	19
Nomes e funções do painel de controle.....	21
Painel de toque/Interface.....	21
Indicadores de LED.....	22
Alterar idioma de exibição.....	24
Como usar a tela inicial.....	25
Operação intuitiva da tela utilizando a ponta dos dedos.....	28
Como usar a tela de cópia.....	30
Como usar a tela de cópia (padrão).....	30
Como usar a tela de cópia (No Scrolling Screen).....	32
Alterar o layout ou a exibição das teclas da função de cópia.....	33
Como usar a tela de fax.....	36
Personalizar a tela [Defs de envio].....	36
Como usar a tela do scanner.....	39
Personalizar a tela [Defs de envio].....	39
Adicionar um aplicativo ou widget usado com frequência à tela inicial.....	42
Adicionar um ícone/widget à tela inicial.....	43
Criar uma pasta para organizar ícones.....	43
Registrar definições usadas com frequência como um programa.....	45
Registrar definições como um programa.....	46
Alterar conteúdo do programa.....	47
Fazer login no painel de controle.....	49
Fazer login inserindo o nome do usuário e a senha.....	50

Fazer login usando um cartão de ID.....	51
Fazer login usando um dispositivo móvel.....	51
Autenticar utilizando um código de usuário.....	53
Alterar a senha de login.....	53
Colocar um original no vidro de exposição.....	55
Colocar um original no alimentador automático de documentos (ADF).....	57

2. Copiar

Procedimento básico para copiar documentos.....	59
Reservar um trabalho de cópia enquanto executa outro trabalho de cópia.....	61
Interrupção da cópia atual para copiar outro original.....	61
Especificar tamanhos originais.....	63
Usar definições da bandeja de papel.....	63
Selecionar um tamanho regular para o original.....	64
Especificar um tamanho personalizado para o original.....	64
Fazer cópias ampliadas ou reduzidas.....	66
Especificar uma taxa ou tamanho de cópia.....	66
Ampliar ou reduzir de acordo com o tamanho do papel.....	68
Reduzir suavemente para aumentar as margens.....	70
Cópia duplex.....	71
Combinar e copiar um original de várias páginas em uma única folha de papel.....	73
Copiar em envelopes.....	76
Copiar na ordem de páginas ou para cada número de página.....	78

3. Fax

Procedimento básico para transmitir faxes.....	81
Registrar números de fax no Catálogo de endereços.....	84
Registrar um número de fax e as condições de envio.....	84
Alterar/excluir dados registrados, como número de fax.....	85
Exibir uma visualização antes de enviar um fax.....	87
Visualizar o resultado da transmissão de faxes enviados.....	89
Confirmação das informações na tela de fax.....	89
Verificação do resultado em relatório de resultado de comunicação.....	91
Verificar o resultado no relatório de resultado de transmissão imediata.....	91
Verificar o resultado no relatório de falha de comunicação.....	91

Verificar o resultado no relatório de erro.....	92
Visualizar relatório de armazenamento de memória.....	92
Verificar por e-mail.....	92
Confirmar as informações no Web Image Monitor.....	93

4. Imprimir

Instalar o driver de impressão utilizando o instalador do Device Software Manager.....	95
Instalação do Device Software Manager com o CD-ROM.....	95
Instalar o Device Software Manager por meio do arquivo baixado.....	98
Instalar o driver de impressão para conexão de rede (Windows).....	101
Instalação do driver de impressão PCL 6 com o CD-ROM.....	101
Instalação do driver da impressora PostScript 3 com o CD-ROM.....	104
Instalação do driver da impressora PCL 6/PostScript 3 com o arquivo de download.....	106
Instalar o driver de impressão para Windows.....	108
Se não for possível encontrar o equipamento.....	109
Instalar o driver de impressão para conexão de rede (macOS).....	112
Instalação do arquivo PPD.....	112
Registro do equipamento em [Imprimir & Digitalizar] ou [Impressoras & Scanners].....	113
Especificação das definições de opção.....	116
Procedimento básico para imprimir documentos.....	118
Impressão de um documento no Windows.....	118
Impressão de um documento no macOS.....	120
Imprimir nos 2 lados do papel.....	123
Especificação de impressão em frente e verso (Windows).....	123
Especificação de impressão em frente e verso (macOS).....	123
Combinar e imprimir várias páginas em uma única folha de papel.....	125
Especificação da função Combinar 2 originais (Windows).....	125
Especificação da função Combinar 2 originais (macOS).....	126
Imprimir em envelopes.....	127
Impressão de documentos armazenados na impressora a partir do painel de controle.....	130
Imprimir diretamente de um dispositivo de memória flash USB ou cartão SD.....	132
Formatos de arquivo imprimíveis.....	132
Impressão com dispositivo de armazenamento de memória ou aplicativo de digitalização.....	133

5. Digitalizar

Digitalizar documentos e enviar dados digitalizados por e-mail.....	135
Procedimento básico para enviar e-mail.....	135
Registro do destino do e-mail especificado quando enviar um e-mail no catálogo de endereços..	137
Digitalizar documentos e enviar dados digitalizados para uma pasta.....	140
Imprimir a ficha de verificação.....	140
Confirmação de informações do computador (Windows).....	141
Criação de uma pasta compartilhada (Windows).....	143
Confirmação de informações do computador (macOS).....	145
Criação de uma pasta compartilhada (macOS).....	146
Registro da Pasta compartilhada criada no catálogo de endereços.....	148
Procedimento básico para realizar envio à pasta.....	150
Digitalizar um original com densidade e qualidade adequadas.....	152
Especificar o tipo de arquivo ou do nome do arquivo ao digitalizar um documento.....	155

6. Servidor de documentos

Armazenar documentos no Servidor de documentos.....	159
Imprimir documentos no Servidor de documentos.....	162
Imprimir um documento com as definições especificadas quando digitalizado.....	162
Alteração das Definições de impressão para imprimir um documento.....	163
Especificação de uma página a imprimir.....	164

7. Web Image Monitor

Usar o Web Image Monitor.....	167
O que você pode fazer no Web Image Monitor.....	168
Tela do Web Image Monitor.....	170
Especificar Ajuda do Web Image Monitor.....	170

8. Adicionar papel e toner

Colocar papel na bandeja de papel.....	173
Colocar papel na bandeja 1.....	175
Colocação de papel na bandeja 2 a 4.....	178
Colocar papel na bandeja de alimentação manual.....	181
Especificar tamanhos regulares usando o painel de controle.....	183
Especificar um tamanho personalizado de papel usando o painel de controle.....	184
Especificar o tipo de papel e as definições de espessura.....	186

Tamanhos e tipos de papel recomendados.....	188
Bandeja 1.....	188
Unidade de bandeja de papel (bandejas 2 a 4).....	189
Bandeja de alimentação manual.....	189
Observações sobre papel especial.....	191
Espessura do papel para cada peso de papel.....	191
Papel não utilizado.....	192
Armazenamento de papel.....	193
Salvar impressões.....	193
Orientação de papel grosso e status recomendado.....	195
Orientação do envelope e status recomendado.....	197
Usar a função Copiar.....	198
Utilizar a Função de Impressora.....	198
Colocar papel de orientação fixa ou papel com impressão nos 2 lados.....	200
Cópia em papel timbrado.....	200
Impressão em papel timbrado usando o driver da impressora.....	201
Tamanho e gramatura de originais recomendados.....	203
Substituir toner.....	204
Precauções quando armazenar toner.....	205
Precauções quando substituir o toner.....	205
Descarte de toners esgotados.....	206

9. Solução de problemas

Sons de alerta.....	209
Verificar indicadores, ícones e mensagens no painel de controle.....	211
Quando um ícone é exibido com uma mensagem.....	211
Quando o indicador [Verificar status] estiver aceso ou piscando.....	213
Quando não é possível operar o equipamento.....	214
Quando o equipamento não responde corretamente a uma operação no painel de controle.....	214
Quando o equipamento não responder corretamente a uma operação no computador.....	218
Quando mensagens são exibidas e o equipamento não pode ser operado.....	220
Quando uma mensagem aparece durante o uso da função Cópia.....	223
Quando uma mensagem é exibida ao usar o Servidor de documentos.....	224
Quando uma mensagem aparece durante o uso da função de Fax.....	225





Mensagens exibidas durante a operação ou quando o envio/recebimento de fax não pode ser executado.....	225
Mensagens exibidas quando o equipamento não puder se conectar à rede.....	226
Mensagens exibidas quando a função Fax remoto estiver indisponível.....	236
Quando uma mensagem aparece durante o uso da função de impressora.....	240
Mensagens que aparecem sem códigos de erro.....	240
Mensagens que aparecem com códigos de erro.....	256
Quando uma mensagem aparece durante o uso da função Scanner.....	261
Mensagens que aparecem no painel de controle.....	261
Mensagens que aparecem no computador.....	269
Quando são exibidas outras mensagens.....	275
Mensagens que aparecem quando há falha no login do equipamento.....	277
Mensagens exibidas quando há falha de login no equipamento por meio de cartão IC.....	285
Mensagens que aparecem quando o servidor LDAP não está disponível.....	286
Mensagens exibidas quando há um problema com o certificado.....	288
Mensagens exibidas quando não é possível utilizar um site de aplicativos.....	290

10. Especificações do equipamento

Informações específicas do modelo.....	291
Lista de especificações.....	293
Especificações da unidade principal.....	293
Especificações para o servidor de documentos.....	311
Especificações para facsimile.....	312
Especificações da impressora.....	317
Especificações do scanner.....	323
Especificações do alimentador automático de documentos (ADF).....	328
Especificações para finalizador interno.....	328
Especificações da bandeja interna 2.....	329
Especificações para unidade de bandeja de papel (bandejas 2-4).....	330
Especificações para mesa com rodízios.....	331
Especificações da Placa de interface IEEE 1284.....	331
Especificações da Placa LAN Wireless.....	331
Especificações para opcional de servidor de dispositivos.....	332
Os valores de definição da função de transmissão.....	333

Enviar e-mail.....	333
Enviar para pasta.....	334
Radiodifusão.....	335
Área imprimível e margem.....	336
Opcionais do equipamento.....	337
Guia de funções dos opcionais externas do equipamento.....	337
Guia de funções dos opcionais internos do equipamento.....	340
Funções que requerem configurações opcionais.....	342
Função de cópia.....	342
Funções de facsimile.....	342
Função de impressora.....	343
Função de scanner.....	343
Outros.....	343
Compatibilidade de funções.....	345

11. Informações legais e de contato

Regulamentos ambientais.....	347
Programa ENERGY STAR.....	347
Funções de economia de energia.....	347
Informações aos usuários sobre equipamentos elétricos e eletrônicos  Região A (essencialmente Europa).....	349
 Região A (essencialmente Europa) Nota sobre o símbolo de pilha e/ou bateria (apenas para países da UE).....	350
Recomendações ambientais para usuários  Região A (essencialmente Europa).....	350
Notas para os usuários no Estado da Califórnia (Notas para os usuários nos EUA)  Região B (essencialmente América do Norte).....	351
Marcas registradas (guia do usuário).....	352

1. Instruções iniciais

Ligar e desligar a alimentação

Para ligar e desligar o equipamento, pressione o interruptor de alimentação principal na frente do equipamento.

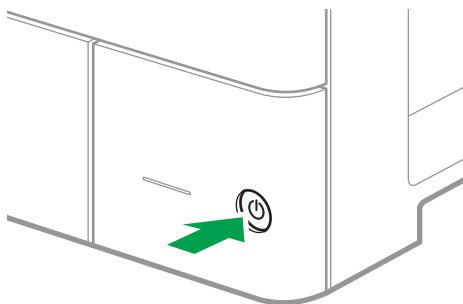
★ Importante

- Quando estiver usando a função de fax no equipamento, não desligue a alimentação em operação normal. Se a alimentação for desligada, os dados armazenados na memória do fax serão perdidos em aproximadamente 1 hora após o desligamento do equipamento. Se você precisar desligar ou desconectar o cabo de alimentação por algum motivo, certifique-se de que 100% seja mostrado como memória disponível na tela para a função de fax.

Ligar a alimentação principal

★ Importante

- Não pressione o interruptor de alimentação principal logo após pressionar esse interruptor no equipamento. Quando você ligar ou desligar a alimentação, aguarde pelo menos 10 segundos após confirmar que o indicador de alimentação principal no painel de controle tenha sido ligado ou desligado.
1. Certifique-se de que o cabo de alimentação esteja devidamente conectado à tomada na parede.
 2. Pressione o interruptor de alimentação principal.



DOC9IA5901

O indicador de alimentação principal no lado direito do painel de controle acenderá.

↓ Nota

- Quando a alimentação é ligada, a tela pode mostrar que o equipamento está realizando um reinício automático. Não desligue a alimentação principal enquanto o equipamento estiver

1. Instruções iniciais

realizando algum processamento. São necessários cerca de sete minutos para o equipamento reiniciar.

- Se um arquivo foi apagado da memória, um relatório de Falha de energia é impresso automaticamente assim que a energia for restaurada. Este relatório pode ser usado para identificar os arquivos perdidos.

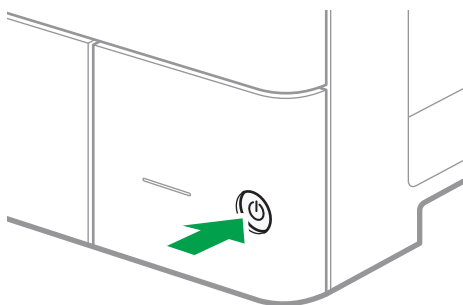
1

Desligar a alimentação principal

★ Importante

- Não desligue a alimentação enquanto o equipamento estiver em funcionamento. Para desligar a alimentação, confirme que a operação está finalizada.
- Não segure o interruptor de alimentação principal desligando a alimentação principal. Fazer isso desliga forçadamente a alimentação da máquina e pode danificar o disco rígido ou a memória e causar avaria.
- Não pressione o interruptor de alimentação principal logo após pressionar o interruptor de alimentação principal no equipamento. Quando você ligar ou desligar a alimentação, aguarde pelo menos 10 segundos após confirmar que o indicador de alimentação principal no painel de controle tenha sido ligado ou desligado.

1. Pressione o interruptor de alimentação principal.



D0C9IA5901

O indicador de alimentação principal na lado direito do painel de controle desligará. A alimentação principal é desligada de modo automático quando o equipamento é encerrado corretamente.

Modo Econ energia

Quando o equipamento não é operado por um período específico de tempo, ele entra automaticamente no "Modo Econ energia". O "Modo Econ energia" tem dois modos: "Modo de desativação da unidade de fusão" e "Modo de suspensão". O equipamento primeiro entra no Modo

de desativação da unidade de fusão. No padrão de fábrica, o equipamento é configurado para usar ambos os modos.

Modo de desligamento da unidade de fusão


Nesse modo, o indicador de alimentação fica aceso. Como o aquecedor da unidade de fusão é desligado, mas a tela do painel de controle ainda é exibida, o consumo de energia diminui, porém é possível iniciar a operação imediatamente. Se o equipamento não for operado por um período de tempo específico, o ele emitirá um som de "clique" e entrará no Modo de desativação da unidade de fusão.

- É possível especificar se deseja ou não ativar o Modo de desativação da unidade de fusão e o tempo de espera antes do equipamento entrar no Modo de desativação da unidade de fusão em [Modo de desativação da unidade de fusão (Economia de energia) Lig/Desl].

Consultar "Data/Hora/Temporizador", Guia do usuário (versão completo) em inglês.

- Nesse modo, é possível digitalizar documentos, enviar faxes, receber faxes na memória, alterar as definições do equipamento no painel de controle e realizar outras operações que não exigirem impressão.

Modo de suspensão

Nesse modo, o visor do painel de controle é desligado e o indicador de alimentação principal pisca lentamente. O consumo de energia é minimizado. Quando não operar o equipamento por um período especificado de tempo ou pressionar [Econ energia] () , o equipamento entrará no Modo de suspensão.

- É possível especificar a quantidade de tempo que o equipamento aguarda antes de entrar no Modo de suspensão em [Timer do modo de suspensão].

Consultar "Data/Hora/Temporizador", Guia do usuário (versão completo) em inglês.

- O equipamento sairá do Modo de suspensão quando uma das seguintes ações for realizada:
 - Levantar o ADF.
 - Colocar um original no ADF.
 - Tocar o visor do painel de controle.

Nota

- As funções de economia de energia são desativadas quando ocorre um erro ou enquanto a operação estiver em andamento.
- A função de economia de energia não funcionará nos seguintes casos:
 - Durante o aquecimento
 - Quando operações forem suspensas durante a impressão
 - Quando uma mensagem de atenção aparece (o equipamento entra no Modo de desativação da unidade de fusão, exceto se a tampa estiver aberta)

1. Instruções iniciais

1

- Quando o papel está atolado (o equipamento entra no Modo de desativação da unidade de fusão, exceto se a tampa estiver aberta)
- Quando o indicador de Entrada de dados está aceso ou piscando (o equipamento entra no Modo de desativação da unidade de fusão, exceto quando o indicador de entrada de dados está aceso ou piscando devido ao recebimento de faxes ou armazenamento de documentos.)
- O equipamento não entra no Modo de suspensão nos seguintes casos:
 - Durante a comunicação com um equipamento externo
 - Quando o disco rígido está ativo
 - Quando a mensagem de assistência técnica for exibida
 - Quando o ADF, a tampa do equipamento ou a tampa do ADF estão abertos
 - Quando for exibida a mensagem "Adicionar toner"
 - Durante o abastecimento de toner
 - Quando uma das seguintes telas é exibida:
 - Configurações do sistema
 - Contador
 - Questionário
 - Catálogo end
 - Definições de bandeja/papel
- Quando dados estiverem sendo processados
- Se um arquivo estiver aguardando para ser transmitido dentro do próximo minuto usando a função de fac-símile "Enviar mais tarde".
- Quando um destinatário está sendo registrado na lista de endereços ou lista de discagem de grupo
- Quando for exibida a tela impressão de amostra, impressão refida ou impressão armazenada
- Quando aparece a tela de um documento que foi armazenado na função de impressora
- Quando o ventilador de resfriamento interno estiver ativo
- Ao acessar o equipamento usando o Web Image Monitor

Guia de nomes e funções de componentes

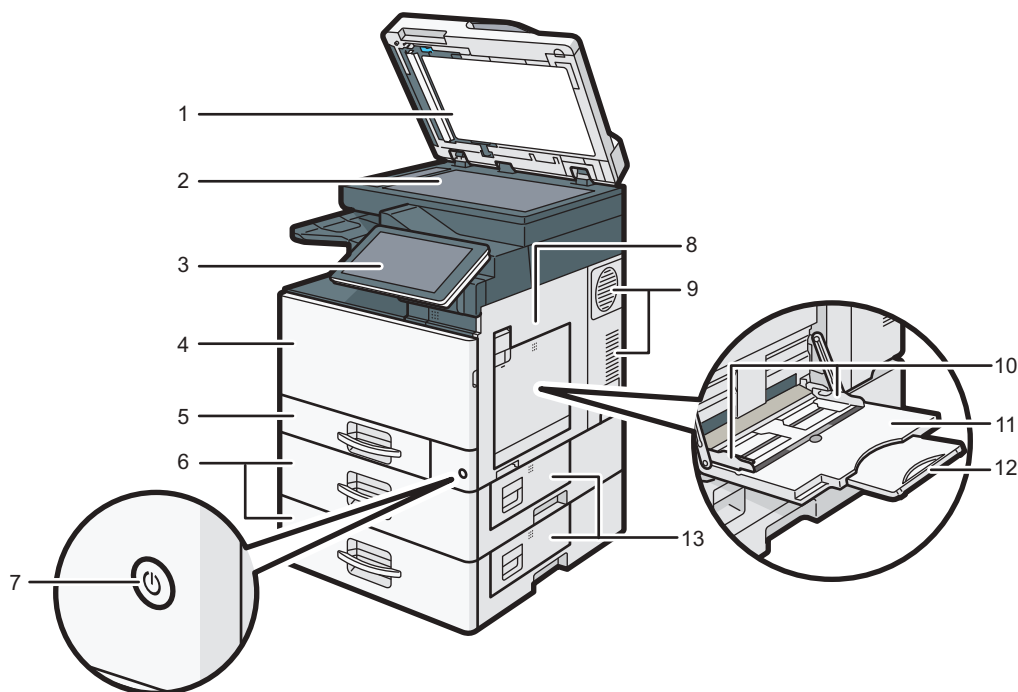
CUIDADO

- Não obstrua as saídas de ar do equipamento. Isso pode resultar em incêndio, pois os componentes internos estão superaquecidos.

ADF significa Alimentador automático de documentos.

Vista frontal e direita

IM C300/C300F/C400F



DOC9IA5902

1. Alimentador automático de documentos (ADF)

Coloque o ADF sobre os originais colocados no vidro de exposição.

Se você colocar uma pilha de originais no ADF, eles serão alimentados automaticamente, um a um.

2. Vidro de exposição

Coloque aqui os originais com a face virada para baixo.

3. Painel de controle

Consulte Pág. 21 "Nomes e funções do painel de controle".

1. Instruções iniciais

4. Tampa frontal

Abra para substituir o cartucho de toner.

5. Bandeja de papel

Coloque papel aqui.

6. Unidade de bandeja de papel

Coloque papel aqui.

7. Interruptor de alimentação principal

Para operar o equipamento, o interruptor de alimentação principal deve estar ligado. Se estiver desligado, ligue-o.

8. Tampa direita

Abra esta tampa quando ocorrer atolamento de papel.

9. Saídas de ar

Previnem o superaquecimento.

10. Guias de papel

Ao carregar papel na bandeja de alimentação manual, alinhe as guias do papel empurrando-as contra o papel.

11. Bandeja de alimentação manual

Utilize para copiar ou imprimir em transparências OHP e em papel de etiqueta (etiquetas adesivas).

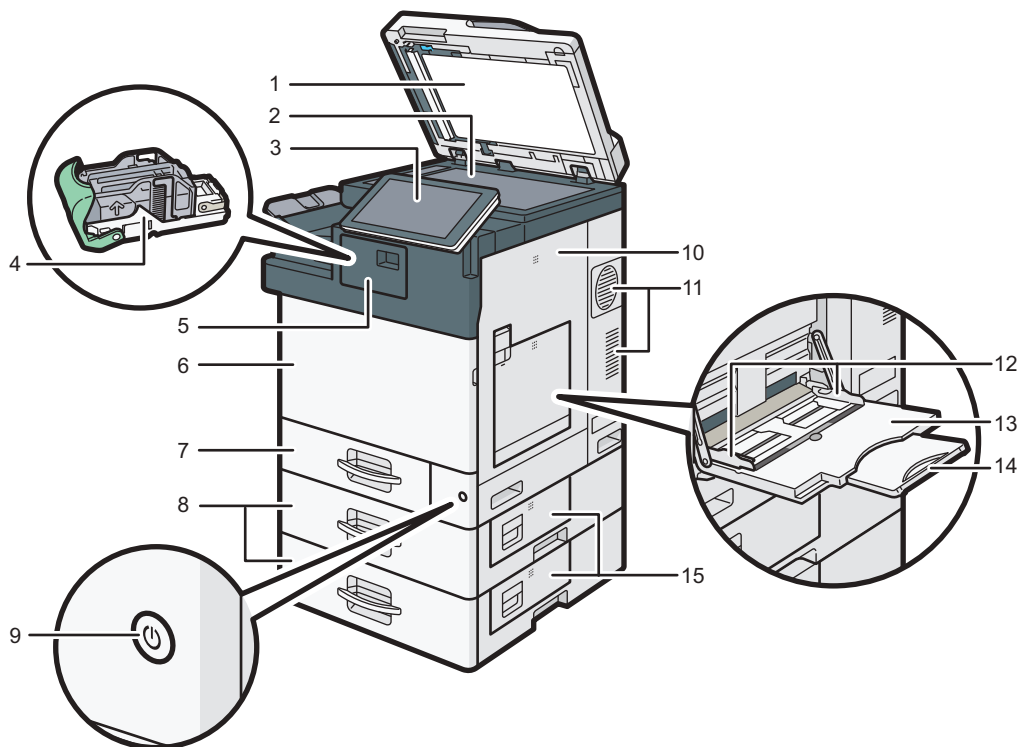
12. Extensor

Puxe esse extensor para fora ao colocar papel A4, 8¹/₂ × 11 ou papéis com tamanhos maiores na bandeja de alimentação manual.

13. Tampa direita inferior

Abra esta tampa quando ocorrer atolamento de papel.

IM C400SRF



DOC9IA0901

1. Alimentador automático de documentos (ADF)

Coloque o ADF sobre os originais colocados no vidro de exposição.

Se você colocar uma pilha de originais no ADF, eles serão alimentados automaticamente, um a um.

2. Vidro de exposição

Coloque aqui os originais com a face virada para baixo.

3. Painel de controle

Consulte Pág. 21 "Nomes e funções do painel de controle".

4. Cartucho de grampos

Cartucho de grampos para o finalizador. Substitua o cartucho quando os grampos acabarem.

5. Tampa do finalizador

Abra esta tampa para substituir o cartucho de grampos.

6. Tampa frontal

Abra para substituir o cartucho de toner.

7. Bandeja de papel

Coloque papel aqui.

1. Instruções iniciais

8. Unidade de bandeja de papel

Coloque papel aqui.

9. Interruptor de alimentação principal

Para operar o equipamento, o interruptor de alimentação principal deve estar ligado. Se estiver desligado, ligue-o.

10. Tampa direita

Abra esta tampa quando ocorrer atolamento de papel.

11. Saídas de ar

Previnem o superaquecimento.

12. Guias de papel

Ao carregar papel na bandeja de alimentação manual, alinhe as guias do papel empurrando-as contra o papel.

13. Bandeja de alimentação manual

Utilize para copiar ou imprimir em transparências OHP e em papel de etiqueta (etiquetas adesivas).

14. Extensor

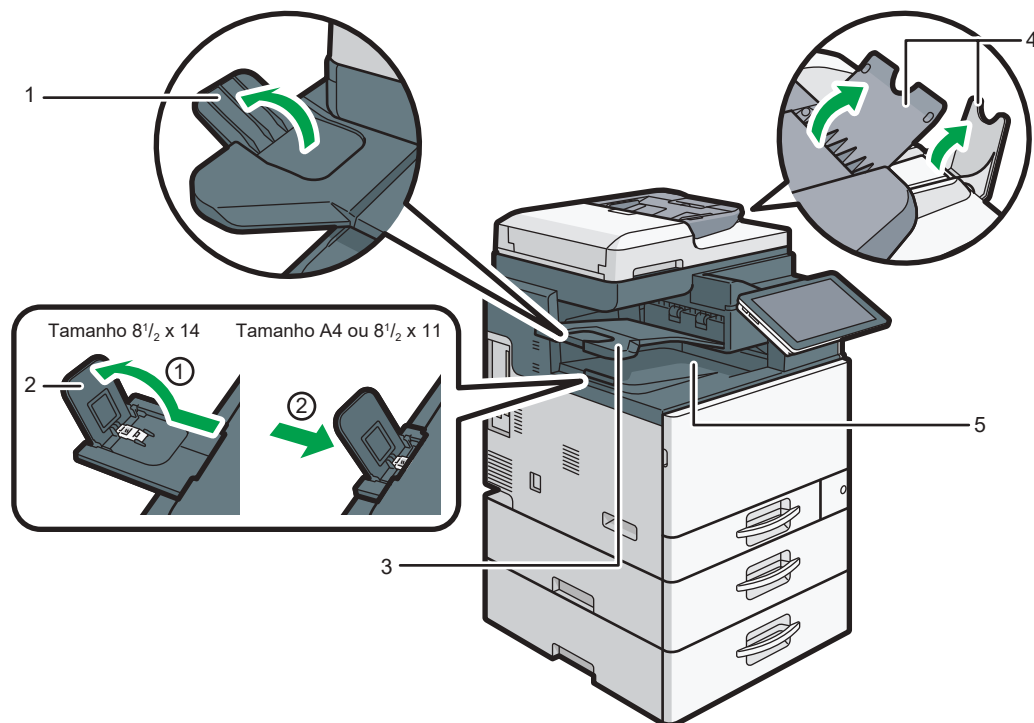
Puxe esse extensor para fora ao colocar papel A4 \square , $8\frac{1}{2} \times 11$ \square ou papéis com tamanhos maiores na bandeja de alimentação manual.

15. Tampa direita inferior

Abra esta tampa quando ocorrer atolamento de papel.

Vista frontal e esquerda

IM C300/C300F/C400F



DOC9IA0909

1. Guia da bandeja interna 2

Expanda e aumente a guia de margem para usar papéis maiores.

2. Guia da bandeja interna

Expanda e aumente a guia de margem para usar papéis maiores.

- Tamanho $8\frac{1}{2} \times 14$

Retire a guia para a posição 1.

- Tamanho A4 ou $8\frac{1}{2} \times 11$

Retire a guia para a posição 1 e depois empurre-a novamente para a posição 2.

3. Bandeja interna 2

Se você selecionar essa bandeja como bandeja de saída, o papel copiado/impresso ou faxes saem aqui, voltados para baixo.

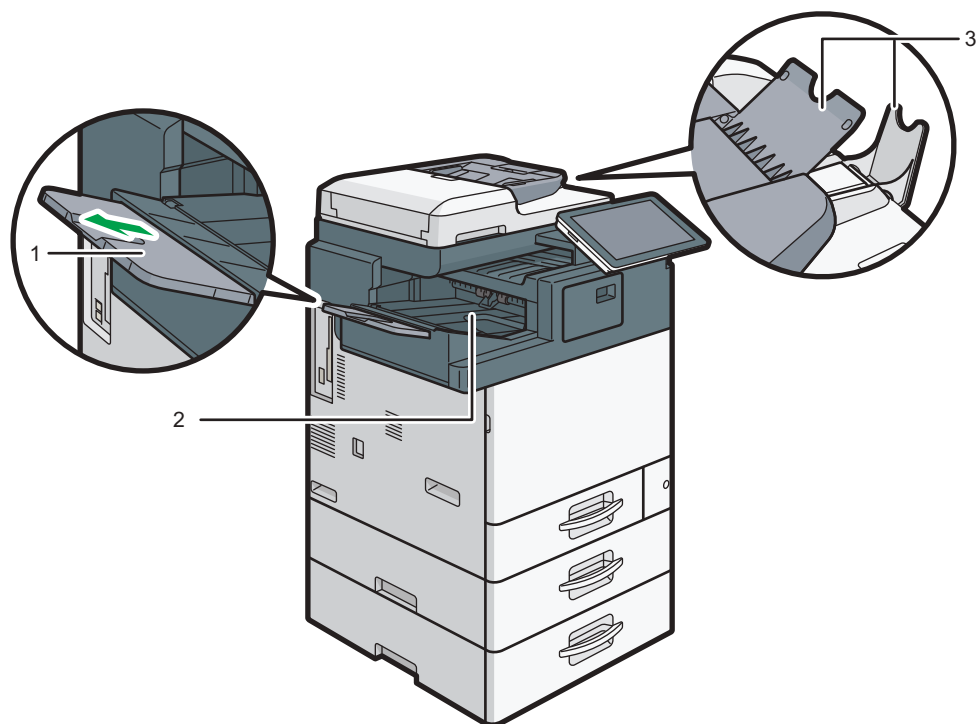
4. Extensores do ADF

Aumente esses extensores quando usar papéis grandes.

5. Bandeja interna

O papel copiado/impresso e os faxes recebidos saem neste local.

IM C400SRF



DOC9IA0902

1. Guia da bandeja de separação em espinha do finalizador

Expanda e a guia de margem para usar papéis maiores.

2. Bandeja de separação em espinha do finalizador

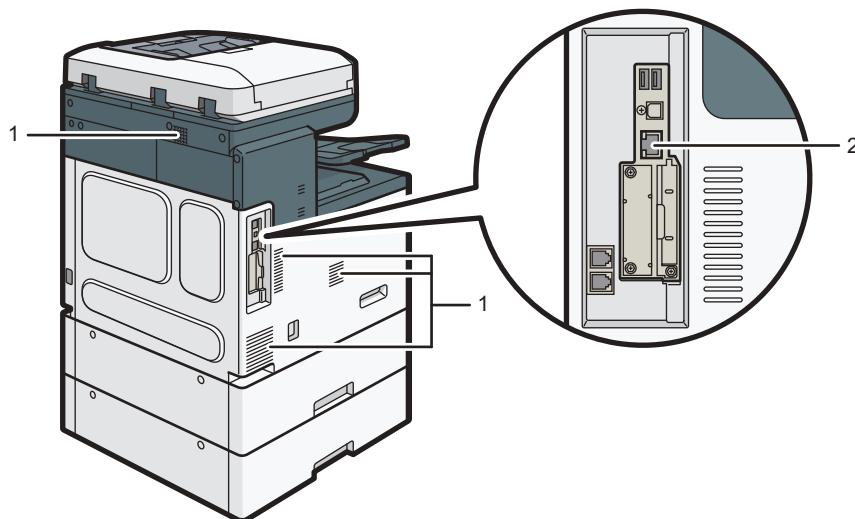
O papel copiado/impresso/organizado/grampeado e os faxes recebidos saem neste local.

3. Extensores do ADF

Aumente esses extensores quando usar papéis grandes.

Vista traseira e esquerda

IM C300/C300F/C400F



DOC9IA5904

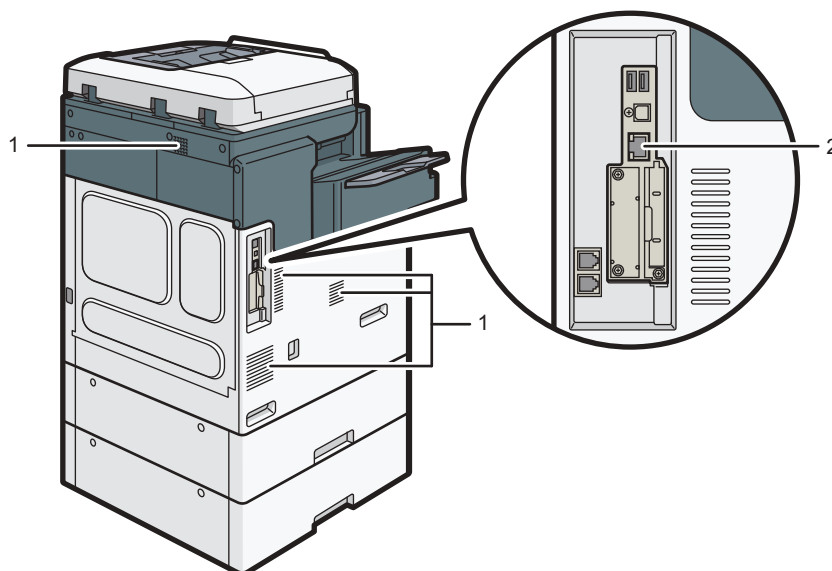
1. Saídas de ar

Previnem o superaquecimento.

2. Porta Ethernet

Use um cabo de interface de rede para conectar o equipamento a uma rede.

IM C400SRF



DOC9IA0903

1. Instruções iniciais

1. Saídas de ar

Previnem o superaquecimento.

2. Porta Ethernet

Use um cabo de interface de rede para conectar o equipamento a uma rede.

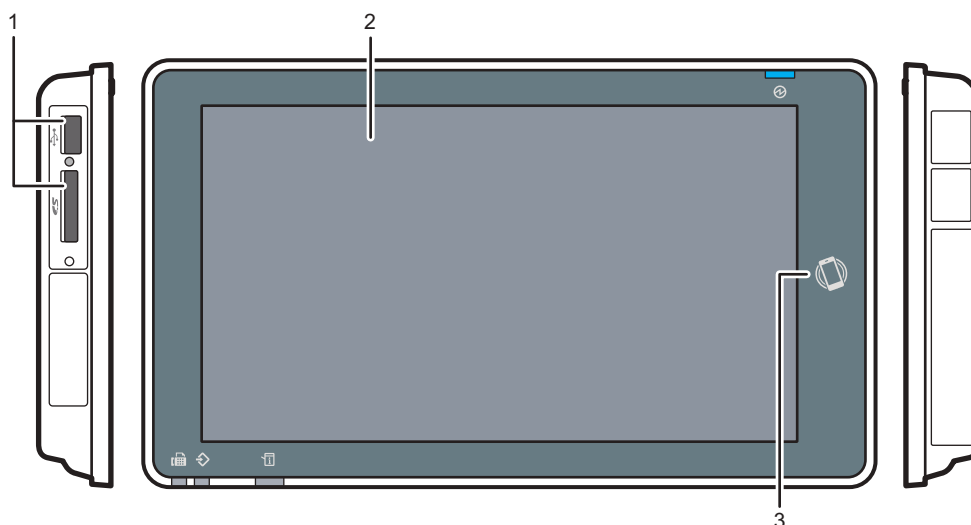
Nomes e funções do painel de controle

O painel de toque (Smart Operation Panel) que exibe a tela de operação do equipamento é chamado de "painel de controle".

- Em ambos os lados do painel de controle há interfaces para conexão de dispositivos externos e slots para inserir um cartão SD/dispositivo de memória flash USB.
- Mesmo quando a tela estiver desligada, os indicadores de LED na estrutura do painel de controle mostrarão o status do equipamento.

1

Painel de toque/Interface



DZB165

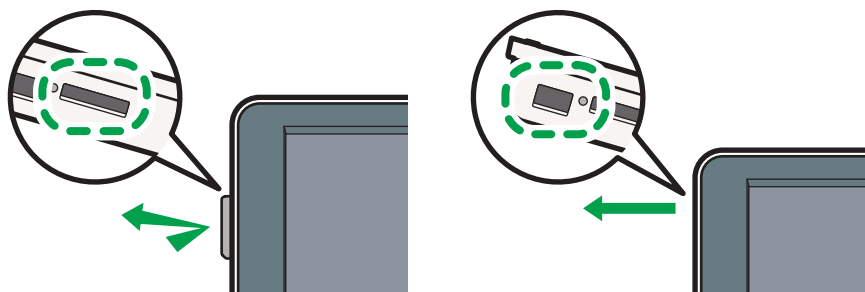
1. Slots de mídia

Insira um cartão SD ou um dispositivo de memória flash USB. É possível armazenar os dados digitalizados ou imprimir o arquivo armazenado na mídia.

- Use um cartão de memória SD ou cartão de memória SDHC com capacidade máxima de 32 GB. Não é possível usar um cartão de memória SDXC.
- Use a mídia formatada em FAT16 ou FAT32.
- Certos tipos de dispositivos de memória flash USB não podem ser usados no equipamento.
- Não é possível utilizar cabo de extensão USB, hub ou leitor de cartão.
- Se a alimentação do equipamento for desligada ou a mídia for removida do equipamento durante a leitura dos dados na mídia, verifique os dados na mídia.
- Antes de remover a mídia do slot, pressione o ícone exibido na tela (🗑️/🗑️) para cancelar a conexão.

1. Instruções iniciais

1



DZW174

2. Painel de toque

Exibe a tela inicial, a tela de operação de aplicativos e mensagens. Opere com a ponta dos dedos.

Pág. 25 "Como usar a tela inicial"

Pág. 28 "Operação intuitiva da tela utilizando a ponta dos dedos"

3. Marca NFC

Utilizada para conectar o equipamento e um dispositivo inteligente com o RICOH Smart Device Connector.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

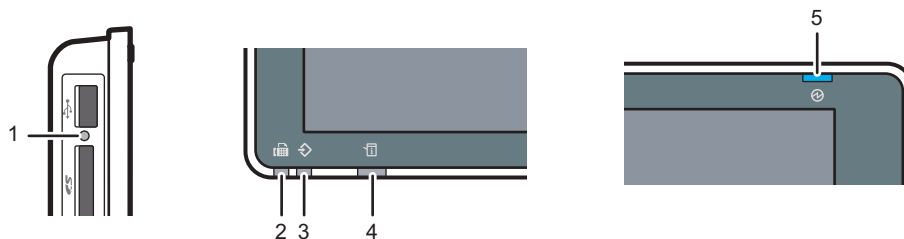
Nota

- É possível ajustar o ângulo do painel de controle para melhorar a visibilidade.



DOC9IA5931

Indicadores de LED



DZB164

1. Indicador de acesso de mídia

Pisca quando dados estão sendo lidos ou gravados em um cartão SD.

Enquanto o equipamento estiver acessando o cartão SD ou o dispositivo de memória flash USB, não desligue ou remova a mídia.

- Se a lâmpada de acesso de mídia não acender quando um cartão SD for inserido no slot de mídia, faça o seguinte:
 - Reinsira o cartão SD.
 - O cartão SD pode estar danificado. Entre em contato com a loja onde o comprou.

2. Indicador de fax

Indica o status da função de fax.

- Piscando: transmitindo e recebendo dados
- Aceso: recebendo dados (arquivo RX substitutivo/recebimento de bloqueio de memória/caixa pessoal)

3. Indicador de entrada de dados

Pisca quando o equipamento está recebendo dados enviados do driver de impressão ou do driver de LAN-Fax.

4. Indicador de status

Indica o status do sistema. Permanece aceso quando ocorre um erro ou o toner acaba.

Pág. 211 "Verificar indicadores, ícones e mensagens no painel de controle"

5. Indicador de energia principal

O indicador de alimentação principal acende quando o interruptor de alimentação principal é ligado. No Modo de suspensão, piscará lentamente.

Alterar idioma de exibição

É possível alterar o idioma utilizado na tela. O idioma padrão é o inglês.

1

1. Na tela inicial, pressione o widget de alteração de idioma.



2. Selecione o idioma que deseja exibir.



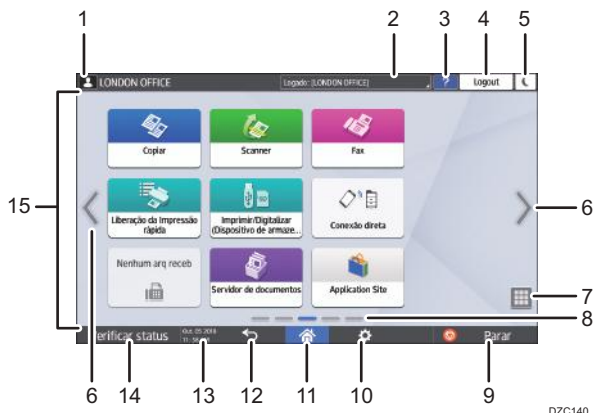
3. Pressione [OK].

Como usar a tela inicial

Pressione [Tela inicial] (🏠) no centro da parte inferior da tela para exibir a Tela inicial onde os ícones de cada função são exibidos. Na tela inicial, é possível registrar atalhos e widgets frequentemente usados.

★ Importante

- Não aplique força ou impacto à tela, pois isso pode resultar em danos. A força máxima permitida é cerca de 30N (aprox. 3 kgf). (N = Newton, kgf = quilograma-força. 1 kgf = 9,8 N.)
- Toque na tela inicial para operá-la.
Pág. 28 "Operação intuitiva da tela utilizando a ponta dos dedos"
- É possível adicionar ou excluir ícones e widgets, bem como alterar sua ordem.
Pág. 42 "Adicionar um aplicativo ou widget usado com frequência à tela inicial"



1. Ícone de login

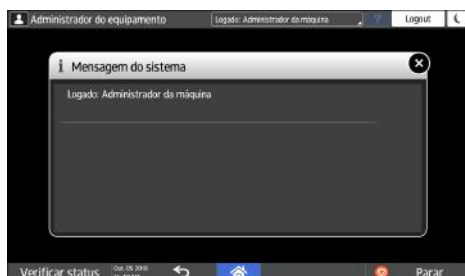
Esse ícone é exibido quando os usuários estão conectados. Ao pressionar o ícone, os nomes dos usuários conectados no momento serão exibidos.

2. Mensagem do sistema

Exibe mensagens do sistema e de aplicativos. Se houver duas ou mais mensagens, elas aparecerão de forma alternada.

Se for exibida uma mensagem indicando que acabou o toner ou ocorreu um erro, pressione a mensagem para exibir a lista de mensagens do sistema para verificar o conteúdo.

1. Instruções iniciais



3. Ajuda ?

Quando o equipamento estiver conectado à internet e a Ajuda estiver disponível para a tela que for exibida ou o erro que tiver ocorrido, pressione este ícone para exibir uma tela de Ajuda.

Quando o equipamento não estiver conectado à internet, você poderá consultar orientações sobre a qualidade da impressão e o papel.

Especifique [Cookie] no navegador do painel de controle como [ON] para exibir a Ajuda corretamente.

4. [Login]/[Logout]

Essas teclas são exibidas quando a autenticação de usuário está ativada. Pressione as teclas para fazer login ou logout do equipamento.

Pág. 49 "Fazer login no painel de controle"

5. [Econ energia] ☾

Pressione para entrar ou sair do Modo de suspensão.

Pág. 10 "Modo Econ energia"

6. Alternar telas <>

Pressione para rolar as telas para a direita e esquerda. A tela inicial tem cinco telas.



DZC160

É possível alternar entre telas deslizando o dedo sobre a tela.

Pág. 28 "Operação intuitiva da tela utilizando a ponta dos dedos"

Em um dispositivo com RICOH Always Current Technology v1.2 ou versão posterior, será possível ocultar a tela sem ícones definindo [Páginas em branco da tela inicial] como [Não exibir páginas em branco].

Consulte User Guide (Full Version) em inglês.

7. Lista de aplicativos

Pressione para exibir os aplicativos que não são exibidos na tela inicial.

Pág. 42 "Adicionar um aplicativo ou widget usado com frequência à tela inicial"

8. Posição atual da tela

Mostra qual das cinco telas é exibida no momento.

9. [Parar]

Pressione para interromper a digitalização ou a impressão.

É possível alterar a definição para interromper apenas um trabalho em andamento com a [Tecla Parar p/susp trabalho de impr].

Consultar "Equipamento", Guia do usuário (versão completa) em inglês.

10. [Menu]

Exibido se um menu estiver disponível no aplicativo selecionado no momento.

Na tela inicial, pressione para restaurar os ícones às suas posições padrão de fábrica.

11. [Tela inicial]

Pressione para exibir a tela inicial.

12. [Voltar]

Pressione para voltar à tela anterior.

13. Data/hora e toner restante

A data e a hora atuais são exibidas.

Para exibir as informações sobre o toner restante, especifique [Exibir hora/toner restante] em [Definições de Recursos de tela] como [Toner restante].

14. [Verificar status]

Pressione para verificar os seguintes status do sistema do equipamento. Fica vermelho sempre que ocorre um erro.


- Status do equipamento
Indica o status do erro e o status da rede.
- Status operacional de cada função
Status de funções como cópia ou scanner
- Trabalhos atuais
- Histórico de trabalhos
- Informações de manutenção do equipamento

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

15. Área de exibição de ícones

Exibe os ícones e widgets.

Nota

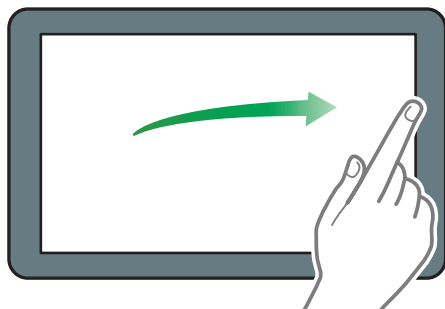
- É possível alterar a tela exibida quando a alimentação estiver ligada, em [Prioridade de função].
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Ao pressionar [Menu]  [Redefinir tela inicial] com o aplicativo de Arquitetura de Software Integrado instalado no equipamento, os ícones de aplicativo não são excluídos.

Operação intuitiva da tela utilizando a ponta dos dedos

Na tela inicial ou na tela de aplicativos, é possível realizar as seguintes operações tocando a tela com a ponta dos dedos.

Deslizar o dedo sobre a tela (para alternar entre telas)

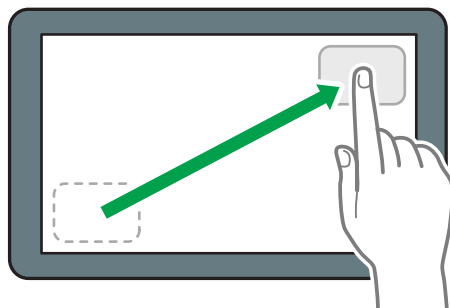
Toque e deslize o dedo pela tela rapidamente para a direita ou esquerda para alternar entre as telas.



DZB181

Arrastar (para mover um ícone)

Pressione e segure um ícone e, em seguida, deslize o dedo pressionando a tela para mover o ícone.

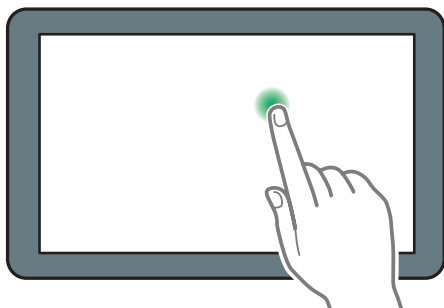


DZB182

Toque longo (para exibir a tela de menu disponível)

Pressione e segure uma área em branco na tela para exibir a tela de menu.

Na tela inicial, é possível adicionar uma pasta ou alterar o papel de parede do menu.

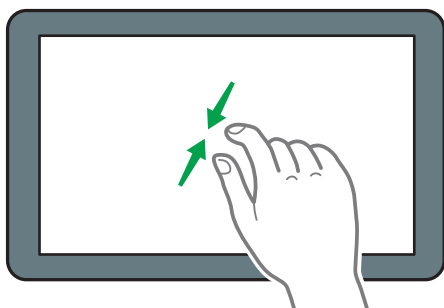


DZB183

Em alguns aplicativos, também é possível usar as ações a seguir para operar a tela:

Pinçar para dentro (para diminuir o zoom da tela)

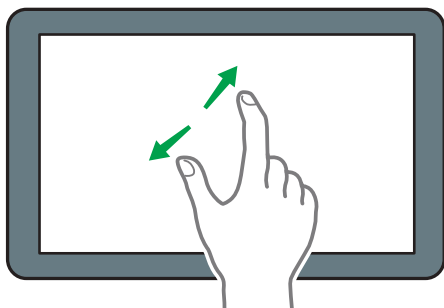
Toque na tela com o polegar e o indicador e aproxime-os. Esse recurso é útil durante a visualização de arquivos e imagens.



DZB185

Pinçar para fora (para aumentar o zoom da tela)

Toque na tela com o polegar e indicador, e afaste-os. Também é possível aumentar a tela tocando-a duas vezes rapidamente. Ao tocar na tela duas vezes rapidamente, a tela retorna à exibição em tamanho natural. Esse recurso é útil durante a visualização de arquivos e imagens.



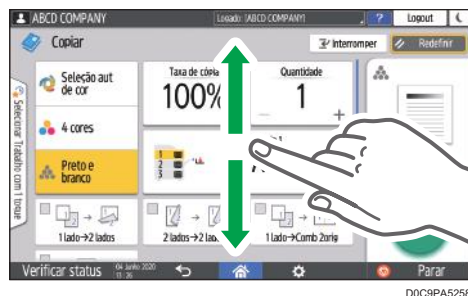
DZB184

Como usar a tela de cópia

É possível selecionar um dos dois tipos de tela de cópia:

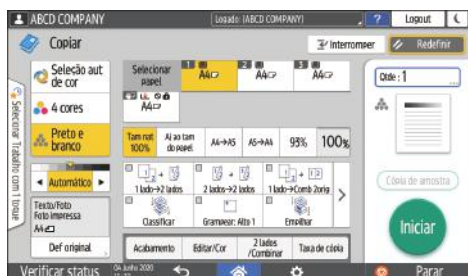
Exibição padrão

As funções básicas que são usadas frequentemente são exibidas com teclas grandes. Role a tela para baixo para ver as teclas usadas para configurar as funções de acabamento ou edição.



Tamanho natural

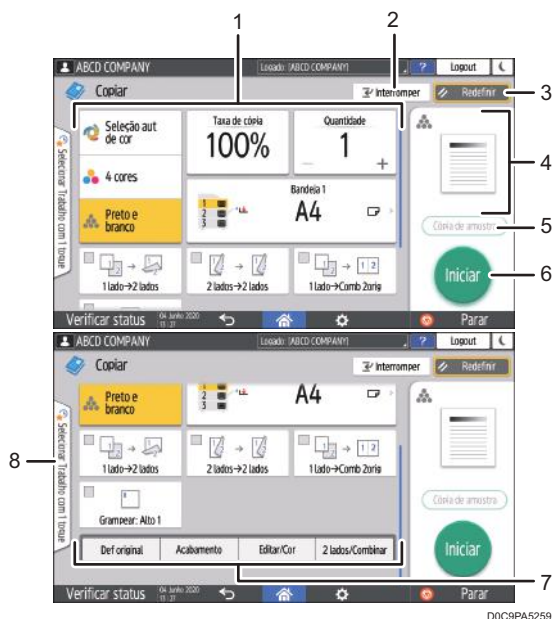
É possível ver todas as teclas de função em uma única tela. Não é necessário rolar pelas telas para selecionar uma função.




- Para alternar o tipo de tela, pressione [Menu] (⚙️) ► [Definições de tela] ► [Alternar tipo de tela] na tela de cópia.
- É possível usar as mesmas funções em cada tela.
- Quando o administrador tiver configurado a autenticação do usuário e a Personalização do usuário estiver habilitada, cada usuário conectado poderá alterar o tipo de tela.

Como usar a tela de cópia (padrão)

É possível personalizar o layout e o modo como as teclas são exibidas na tela de cópia no modo padrão. Para obter mais informações, consulte Pág. 33 "Alterar o layout ou a exibição das teclas da função de cópia".



1. Teclas da função de cópia

Pressione uma tecla para selecionar a função a ser atribuída à tecla. Deslize a tela para cima ou para baixo para exibir as teclas que estão fora da área visível. As teclas com funções atribuídas são exibidas em amarelo ou com  no canto superior esquerdo. Dependendo da função atribuída, a exibição da tecla mudará de acordo com a definição especificada.

2. [Interromper]

Interrompa o trabalho de cópia em andamento para copiar um original diferente. Esta função está disponível em equipamentos com RICOH Always Current Technology v1.2 ou superior instalado.

3. [Reconfigurar]

Redefina as definições configuradas na tela de cópia.

4. Visualizar o status da definição atual

Exibe uma imagem representando as definições configuradas na tela de cópia. Pressione a imagem para exibir a lista das definições.



5. [Cópia de amostra]


Pressione para fazer uma cópia parcial como teste antes de continuar a copiar o restante do original. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

1. Instruções iniciais

6. [Iniciar]

Pressione para realizar a cópia.

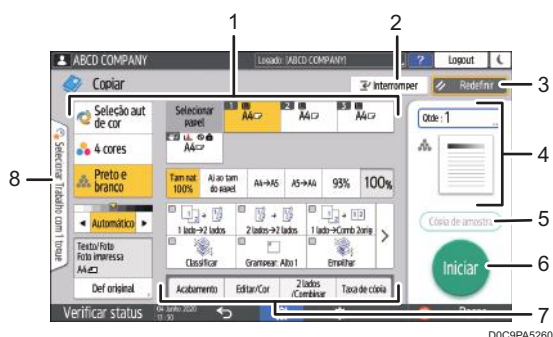
7. Outras teclas para a função de cópia

Pressione para selecionar as funções cujas teclas estejam fora da área visível da tela. A tecla da função que atualmente está configurada é exibida com  no canto superior esquerdo.

8. Selecionar Trabalho de um toque

As definições predefinidas podem ser vistas no equipamento ou no histórico de trabalhos. Quando a autenticação de usuário está configurada, exibe o histórico de trabalhos executados para cada usuário conectado. Ao selecionar um histórico de trabalhos, as definições são exibidas na tela atual de cópia. É possível usar as mesmas definições do trabalho anterior ao selecionar o histórico de trabalhos.

Como usar a tela de cópia (No Scrolling Screen)



1. Teclas da função de cópia

Pressione uma tecla para selecionar a função a ser atribuída à tecla. As teclas com funções atribuídas são exibidas em amarelo.

Para visualizar a área de exibição na ilustração abaixo, pressione  ou deslize para a esquerda ou direita.



2. [Interromper]

Interrompa o trabalho de cópia em andamento para copiar um original diferente. Esta função está disponível em equipamentos com RICOH Always Current Technology v1.2 ou superior instalado.

3. [Reconfigurar]

Redefina as definições configuradas na tela de cópia.

4. Visualizar o status da definição atual

Exibe uma mensagem representando a quantidade e as definições configuradas na tela de cópia. Pressione [Qtde] para exibir as teclas numéricas. Pressione a imagem para exibir a lista das definições.


5. [Cópia de amostra]

Pressione para fazer uma cópia parcial como teste antes de continuar a copiar o restante do original.
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

6. [Iniciar]

Pressione para realizar a cópia.

7. Outras teclas para a função de cópia

Pressione para selecionar as funções cujas teclas estejam fora da área visível da tela. A tecla da função que atualmente está configurada é exibida com  no canto superior esquerdo.

8. Selecionar Trabalho de um toque

As definições predefinidas podem ser vistas no equipamento ou no histórico de trabalhos. Quando a autenticação do usuário estiver configurada, será exibido o histórico de trabalhos executados para cada usuário autenticado. Ao selecionar um histórico de trabalhos, as definições são exibidas na tela atual de cópia. É possível usar as mesmas definições do trabalho anterior ao selecionar o histórico de trabalhos.

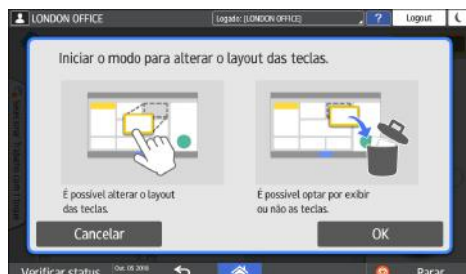
Alterar o layout ou a exibição das teclas da função de cópia

É possível personalizar o layout e o modo como as teclas de função de cópia são exibidas na tela de cópia no modo Padrão (Modo de organização de teclas).

Quando o administrador tiver configurado a autenticação do usuário e Personalização do usuário estiver habilitado, cada usuário conectado poderá personalizar o layout.

Alternar o modo de layout de teclas

Na tela de cópia, pressione e segure uma das teclas até que a tela mude e, em seguida, pressione [OK] para exibir a tela do modo de organização de teclas.

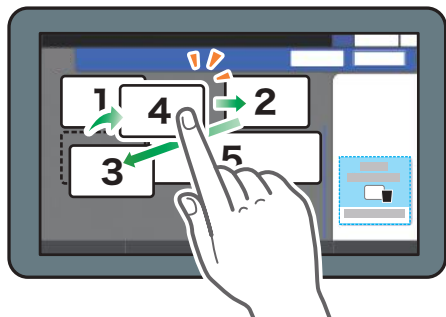


Alterar o layout das teclas

Pressione e segure a tecla para mover, arraste-a para o local a ser exibida e, em seguida, pressione [OK].

1. Instruções iniciais

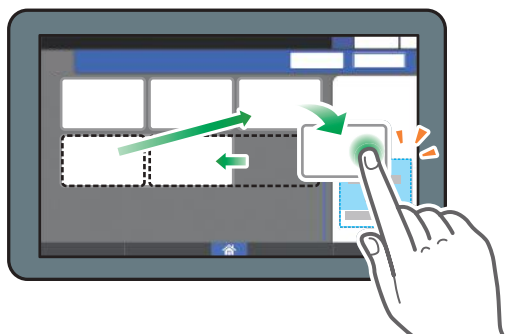
1



DZX026

Ocultar uma tecla

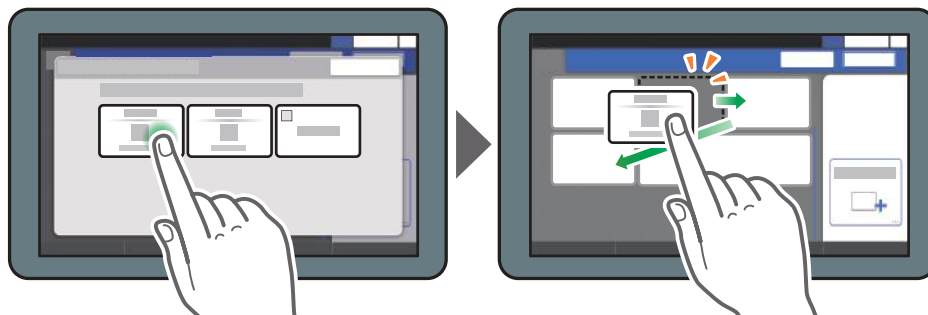
Pressione e segure a tecla para ocultar, arraste-a para "Ocultar teclas" e, em seguida, pressione [OK].



DZX027

Exibir uma tecla oculta

Pressione "Lista de teclas ocultas" para exibir as teclas ocultas. Pressione e segure a tecla a ser exibida, arraste-a para o local a ser exibida e, em seguida, pressione [OK].




DZX028

Confirmar a localização inicial das teclas

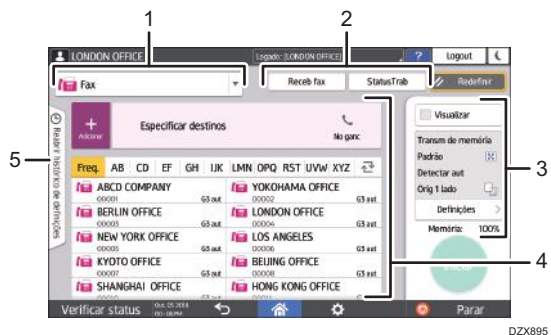
Pressione [Menu] (⚙️) ► [Definições de tela] ► [Restaurar temporariamente layout das teclas iniciais] na tela de cópia. Após confirmar, pressione [Voltar].

Redefinir o layout de teclas para o padrão

Pressione [Menu] () ► [Definições de tela] ► [Restaurar layout das teclas iniciais] ► [Sim] na tela de cópia.

Como usar a tela de fax

Há cinco tipos de funções e definições na tela de fax:



1. Seleção do tipo de destino

Altere o tipo de destino entre [Fax] (incluindo IP-Fax) e [Fax pela Internet]. Os itens exibidos no catálogo de endereços e na tela de inserção de destino para inserção manual também mudam quando o tipo de destino é alterado.

2. Confirmação de informações de transmissão/recebimento

Procure e imprima os documentos recebidos que estão armazenados na memória ou no HD do equipamento. Também é possível procurar e imprimir o histórico de transmissões e recebimentos.

3. Definições de transmissão

Você pode especificar os recursos adicionais a serem usados quando enviar um fax, configurar as definições de digitalização corretamente para o original a ser digitalizado e visualizar o fax antes de enviá-lo. Também pode verificar as definições especificadas no momento e a quantidade de memória restante.

4. Especificação do destino

É possível selecionar um endereço registrado no Catálogo de endereços por meio da operação de 1 toque. Pressione **[1]** para especificar um destino usando vários outros métodos como inserir manualmente ou selecionar no histórico. Você também pode registrar um novo destino no Catálogo de endereços.

5. Histórico de trabalhos

O histórico dos trabalhos executados é exibido. Quando a autenticação de usuário está definida, o histórico de trabalhos de cada usuário autenticado é exibido. Ao selecionar um histórico de trabalhos, a definição será aplicada na tela atual de fax. Esse recurso é conveniente quando usa a mesma definição repetidamente.

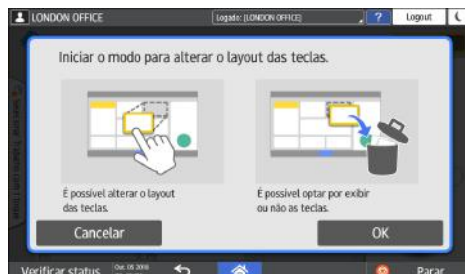
Personalizar a tela [Def's de envio]

Pressione e segure uma tecla na tela [Def's de envio] para personalizar o layout das teclas.

Quando o administrador tiver habilitado a autenticação de usuário e a Personalização do usuário, a tela poderá ser personalizada para cada usuário.

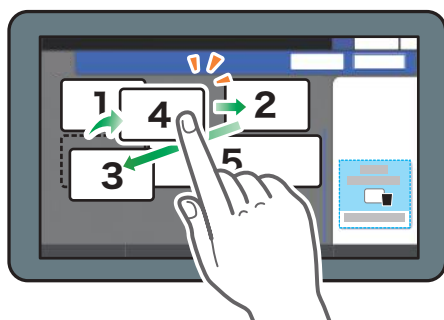
Alternar o modo de layout de teclas

Pressione longamente qualquer tecla e pressione [OK] na tela abaixo para alternar para o modo de classificação de teclas e habilitar a alteração do layout das teclas.



Alterar o layout das teclas

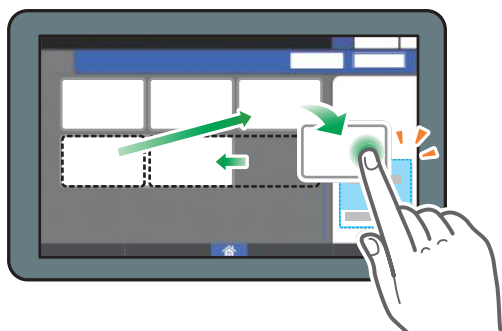
Pressione longamente uma tecla para alterar o layout, arraste-a para um novo local e, em seguida, pressione [OK].



DZX026

Ocultar uma tecla

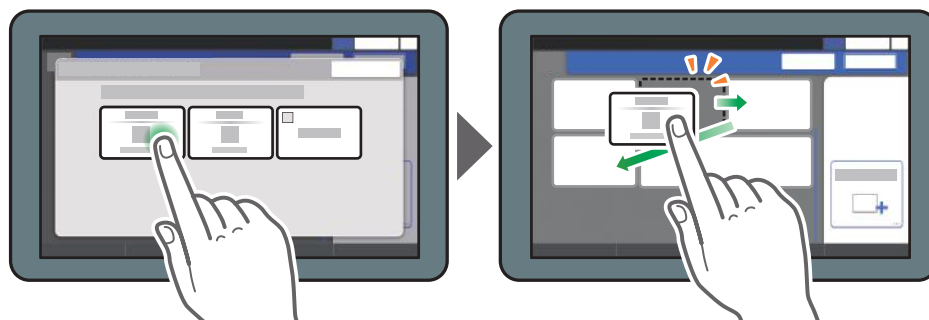
Pressione longamente uma tecla a ser ocultada, arraste-a para [Ocultar teclas] (ícone de lixeira) e, em seguida, pressione [OK].



DZX027

Exibir uma tecla oculta

Pressione "Lista de teclas ocultas" para exibir as teclas ocultas. Pressione e segure a tecla a ser exibida, arraste-a para o local a ser exibida e, em seguida, pressione [OK].



DZX028

Confirmar a localização inicial das teclas

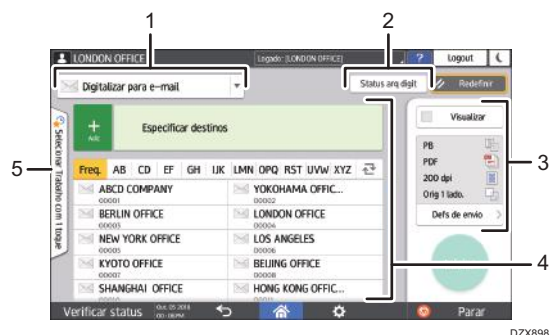
Pressione [Menu] (⚙️) ► [Alterar layout das teclas] ► [Verificar layout padrão de fábrica das teclas] na tela de fax. Após confirmar, pressione [Voltar].

Redefinir o layout de teclas para o padrão

Pressione [Menu] (⚙️) ► [Alterar layout das teclas] ► [Redefinir layout] ► [Restaurar] na tela de Fax.

Como usar a tela do scanner

Há cinco tipos de funções e definições na tela do scanner.



1. Seleção do tipo de destino

É possível alternar entre [Digitalizar para e-mail] e [Digitalizar para pasta]. Os itens exibidos no Catálogo de endereços e na tela de inserção de destino para inserção manual também mudam quando o tipo de destino é alterado.


2. Status arq digit

É possível procurar o histórico de transmissões dos documentos enviados e cancelar o envio de um documento que estiver aguardando na fila. Dependendo das definições de segurança, o status do arquivo de transmissão não poderá ser exibido.

3. Definições de transmissão

É possível especificar as definições de digitalização de acordo com o tipo do documento a ser digitalizado e a finalidade dos dados digitalizados e visualizar os dados antes de enviá-los.

4. Especificação do destino

É possível selecionar um destino registrado no Catálogo de endereços por meio de uma operação de 1 toque. Pressione  para especificar um destino usando outros métodos, como inserção manual ou seleção no histórico. Você também pode registrar um novo destino no Catálogo de endereços.

5. Definições de Trabalho de 1 toque

As definições predefinidas podem ser vistas no equipamento ou no histórico de trabalhos. Quando a autenticação de usuário está definida, o histórico de trabalhos de cada usuário autenticado é exibido. Quando você seleciona um histórico de trabalhos, a definição é aplicada na tela atual do scanner. Esse recurso é conveniente quando usa a mesma definição repetidamente.

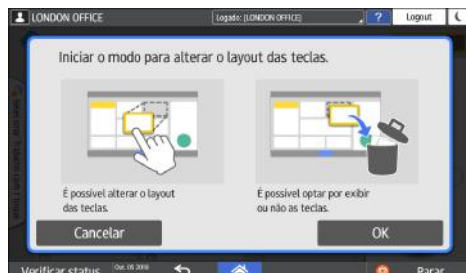
Personalizar a tela [Dfs de envio]

Pressione e segure uma tecla na tela [Dfs de envio] para personalizar o layout das teclas.

Quando o administrador tiver habilitado a autenticação de usuário e a Personalização do usuário, a tela poderá ser personalizada para cada usuário.

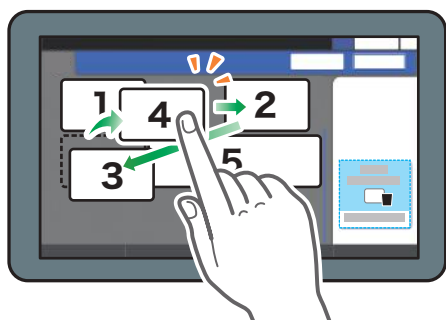
Alternar o modo de layout de teclas

Pressione longamente qualquer tecla e pressione [OK] na tela abaixo para alternar para o modo de classificação de teclas e habilitar a alteração do layout das teclas.



Alterar o layout das teclas

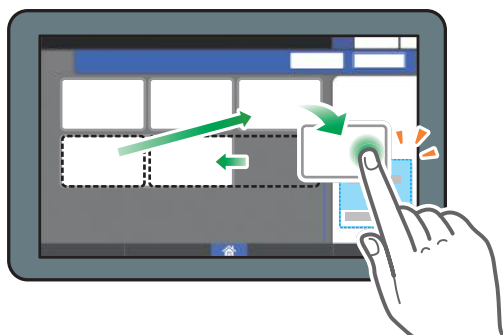
Pressione longamente uma tecla para alterar o layout, arraste-a para um novo local e, em seguida, pressione [OK].



DZX026

Ocultar uma tecla

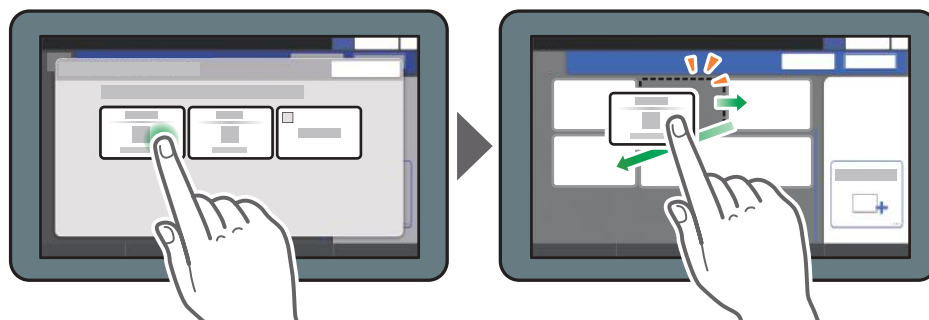
Pressione longamente uma tecla a ser ocultada, arraste-a para [Ocultar teclas] (ícone de lixeira) e, em seguida, pressione [OK].



DZX027

Exibir uma tecla oculta

Pressione "Lista de teclas ocultas" para exibir as teclas ocultas. Pressione e segure a tecla a ser exibida, arraste-a para o local a ser exibida e, em seguida, pressione [OK].



Confirmar a localização inicial das teclas

Pressione [Menu] (⚙️) ► [Alterar layout das teclas] ► [Verificar layout padrão de fábrica das teclas] na tela Scanner. Após confirmar, pressione [Voltar].

Redefinir o layout de teclas para o padrão

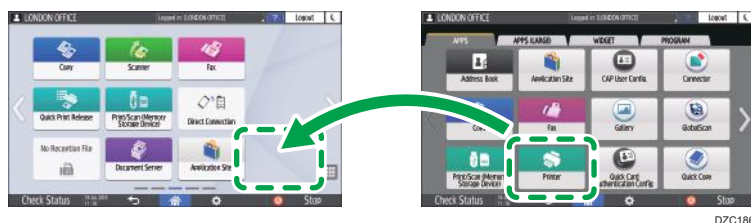
Pressione [Menu] (⚙️) ► [Alterar layout das teclas] ► [Redefinir layout] ► [Restaurar] na tela Scanner.

Adicionar um aplicativo ou widget usado com frequência à tela inicial

1

É possível utilizar um ícone ou widget usado com frequência adicionando-o à tela inicial. É possível organizar os ícones na tela inicial do modo que você desejar, alterando a ordem ou usando pastas.

- Adicione um ícone ou widget a partir da tela de lista de aplicativos.
- Cada página da tela inicial pode exibir até 12 ícones, widgets ou pastas, para um total de 60 itens. Uma pasta pode conter até 80 ícones.
- É possível adicionar os seguintes itens à página inicial: atalhos de favoritos no navegador na tela e programas registrados em cópia, fax ou scanner.

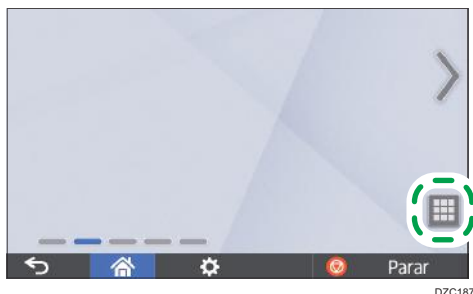


Nota

- Não é possível adicionar um atalho para um programa registrado pela função de Servidor de documentos à tela inicial.
- Quando tiver definido a autenticação do usuário, faça login e personalize-a. Cada usuário pode registrar sua própria tela inicial.
- Um atalho, pasta ou widget não pode ser criado ou movido se não houver espaço na tela inicial. Neste caso, elimine um dos itens registrados e, então, execute a mesma operação.
- Os nomes de ícones e widgets são mostrados em até 20 caracteres de bytes duplos ou 30 caracteres de bytes simples. Nomes compostos por 21 ou mais caracteres de bytes duplos são exibidos com "...", indicando o 20º caractere e caracteres posteriores.

Adicionar um ícone/widget à tela inicial

1. Pressione o ícone da lista de aplicativos na tela inicial.



2. Pressione e segure o ícone ou widget a ser adicionado à tela da lista de aplicativos.



- Selecione a guia [Widget] para adicionar um widget ou selecione a guia [Program] para adicionar um programa.

3. Após a tela mudar para a tela inicial, mova o ícone ou widget para a posição desejada e solte-o.

Para adicionar um aplicativo ou programa clássico, selecione o tipo de aplicativo ou programa no menu exibido.

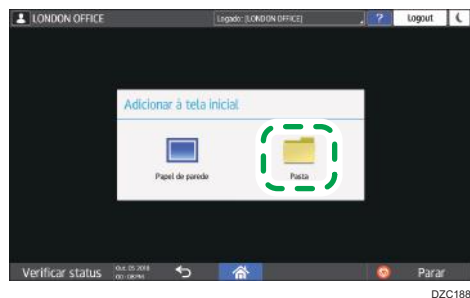


Criar uma pasta para organizar ícones

1. Pressione e segure um ponto na tela inicial onde desejar criar uma pasta.

1. Instruções iniciais

2. Quando a tela "Adicionar à tela inicial" for exibida, pressione [Pasta].



3. Abra a pasta criada, pressione e segure em seu título e, em seguida, altere o nome da pasta.

Você pode digitar até 30 caracteres para um nome de pasta.

4. Arraste o ícone e solte-o sobre a pasta.

Registrar definições usadas com frequência como um programa

É possível registrar um "programa" feito de uma combinação das funções usadas em copiar, fax ou scanner, como definição de digitalização, definição de impressão e endereço.

- É possível abrir facilmente o programa registrado por meio da tela de aplicativos.



- Quando você pressiona o ícone de um programa na tela inicial, o equipamento aplicará as definições e realizará a função registrada no programa automaticamente.
- É possível registrar o seguinte número de itens como programas.
 - Copiar: 25 itens
 - Fax: 100 itens
 - Scanner: 100 itens

Nota

- Não é possível registrar as seguintes definições como programa:
 - Copiar
[Orientação] de [2 lados/Combinar]
 - Fax
[Assunto], [Remetente]
 - Scanner
[Remetente], [Definições de segurança de PDF], [Número inicial]
- É possível registrar um destino no programa da função do scanner apenas quando [Program Setting for Destination] de [Recursos de scanner] está definida como [Incluir destinos].
- Consultar "Outros (Definições de scanner)", Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Quando [Program Setting for Destination] de [Recursos de scanner] está definida como [Excluir destinos], o destino registrado no programa chamado na função scanner não é mostrado.
- Uma pasta de destino com um código de proteção de destino não pode ser registrada em um programa da função de scanner.

Registrar definições como um programa

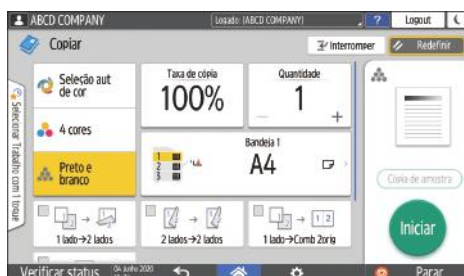
Primeiro, configure as definições para serem registradas na tela copiar, fax ou scanner e registre-as em seguida.

1

1. Na tela inicial, pressione [Copiar], [Fax] ou [Scanner].



2. Especifique as definições de digitalização e impressão a serem registradas como programa.



3. Pressione [Menu] (⚙️).
4. Pressione [Def config atual em um progr].



DOC9PA5263

5. Pressione um número de programa para registrar as definições.
6. Insira um nome de programa e selecione um ícone e, em seguida, pressione [OK].
7. Pressione [Colocar].
 - ícone selecionado é exibido na tela inicial.



8. Pressione [Sair].

Alterar conteúdo do programa

Você pode alterar uma parte do programa e substituí-lo ou alterar o conteúdo e registrá-lo como um novo programa.

1. Na tela inicial, pressione [Copiar], [Fax] ou [Scanner].



2. Pressione [Menu] (⚙️) e depois pressione [Lembrar programa].



3. Pressione o número do programa a ser alterado.

4. Altere as definições de digitalização e impressão.

5. Pressione [Menu] (⚙️) e depois pressione [Def config atual em um progr].



6. Selecione um número de programa para registrar as definições alteradas e depois pressione [Programa].

- Para substituir o programa, selecione o número do programa carregado.
- Para registrar o conteúdo como um novo programa, selecione um número não programado.

7. Insira um nome de programa e selecione um ícone.

8. Pressione [OK].

Nota

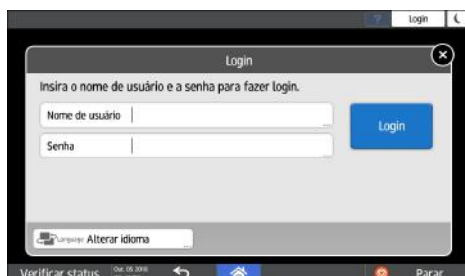
- Para alterar o ícone ou o nome do programa ou para excluir o programa, pressione [Menu] (⚙️) e opere em [Editar/excluir programa].

Fazer login no painel de controle

Quando o equipamento é configurado pelo administrador para restringir o uso por usuários não autorizados, você deverá autenticar suas informações de login antes de iniciar a operação.

Os métodos de autenticação estão descritos a seguir.

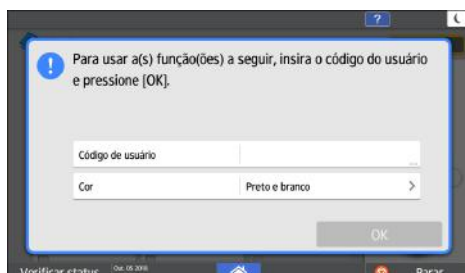
- Quando a Autenticação básica, a Autenticação do Windows ou a Autenticação LDAP é configurada no equipamento, insira o nome do usuário e a senha para a autenticação fazer login no equipamento antes de iniciar a operação.



- Dependendo das definições do equipamento, é possível usar um cartão de identificação ou dispositivo móvel para autenticação.



- Se for especificado um código de autenticação de usuário, pode ser necessário inserir o código do usuário para operar o aplicativo restrito.



Para evitar que o equipamento seja utilizado por uma pessoa não autorizada, sempre faça logout ao terminar de usá-lo. Enquanto um usuário estiver conectado, o nome dele será exibido na mensagem do sistema.

1. Instruções iniciais

↓ Nota

- Se o equipamento não for usado por um período específico, o usuário será automaticamente desconectado (logout automático). A definição padrão de logout automático é 3 minutos. O período de logout automático pode ser alterado em [Timer de logout automático] em [Definições do sistema] ou a definição de logout automático pode ser desabilitada.
- Consultar "Data/Hora/Temporizador", Guia do usuário (versão completo) em inglês.
- Solicite ao administrador o nome de usuário de login, a senha de login e o código de usuário.
- Segurança

Fazer login inserindo o nome do usuário e a senha

Insira as informações de autenticação usando o teclado exibido no painel de controle.

1. Pressione [Login] na parte superior direita da tela.



2. Pressione [Nome de usuário].



3. Insira um nome de usuário de login e pressione [Concluído].
4. Pressione [Senha].
5. Insira a senha de login e pressione [Concluído].
6. Pressione [Login].

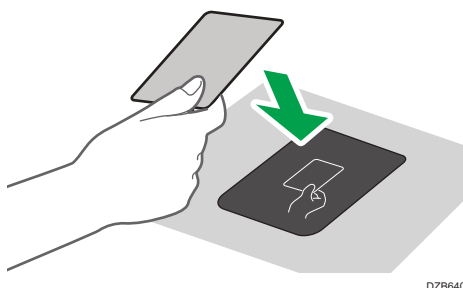
Nota

- Caso uma senha incorreta seja inserida durante um número específico de vezes, o login com o mesmo nome será desabilitado (função de bloqueio). A definição padrão para tentativas malsucedidas antes de um usuário ser bloqueado é cinco. Se o usuário for bloqueado, o administrador deverá liberar o bloqueio.
- Para fazer logout do equipamento, pressione [Logout] na parte superior e pressione [OK].

Fazer login usando um cartão de ID

Segure um cartão IC sobre o leitor de cartão dentro do painel de controle. Se o cartão não estiver registrado no equipamento, insira as informações de autenticação e registre o cartão.

1. Aproxime um cartão de identificação do leitor de cartão.



- Se o cartão estiver registrado no equipamento, a operação de login será concluída.
- Se o cartão não estiver registrado, a tela de registro será exibida. Vá para a próxima etapa para registrar o cartão.

2. Insira o nome de usuário e a senha de login e pressione [Registrar].

3. Aproxime novamente o cartão de identificação do leitor de cartão.

Nota

- Para fazer logout, segure o cartão de identificação sobre o leitor de cartão ou pressione [Logout] no canto superior direito da tela.
- Se outro usuário aproximar o cartão de identificação do leitor de cartão enquanto você ainda estiver conectado, será feito logout automático e o novo usuário fará login.

Fazer login usando um dispositivo móvel

Faça login no equipamento usando o aplicativo RICOH Smart Device Connector no dispositivo móvel. É necessário um dispositivo móvel que suporte Bluetooth Low Energy (BLE).

1. Instruções iniciais

1. **Habilite a função Bluetooth no dispositivo móvel.**
2. **Inicie o aplicativo RICOH Smart Device Connector no dispositivo móvel e deslize para a esquerda ou direita para exibir a tela de login.**



3. **Pressione [Avançar].**
4. **Abra a tela de login no painel de controle do equipamento e aproxime o dispositivo móvel do símbolo de Bluetooth.**



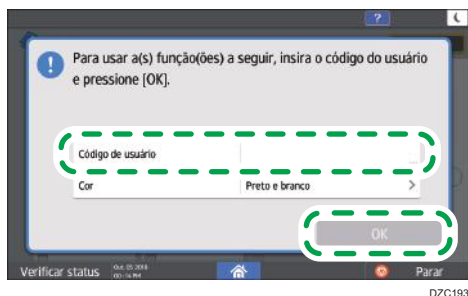
Nota

- Para fazer logout do equipamento, aproxime o dispositivo móvel do símbolo de Bluetooth no painel de controle ou pressione [Logout] no canto superior direito da tela.
- Se outro usuário aproximar um dispositivo móvel do leitor de cartão enquanto você ainda estiver conectado, ocorrerá o logout automático e o novo usuário fará login.

Autenticar utilizando um código de usuário

Quando a autenticação por código de usuário é especificada como método de autenticação no equipamento, insira o código de usuário para operar um aplicativo.

1. Digite o código do usuário e pressione [OK].



Nota

- Quando terminar a operação do aplicativo, pressione [Econ energia] (☾) ou pressione e segure [Redefinir] para liberar o status de autenticação.

Alterar a senha de login

Quando a Autenticação básica, a Autenticação do Windows ou a Autenticação LDAP estiver configurada no equipamento, altere a senha periodicamente para evitar o uso do equipamento por pessoas não autorizadas.

As senhas podem conter os caracteres abaixo. Crie uma senha difícil de adivinhar.

- Maiúsculas: A a Z (26 caracteres)
- Minúsculas: a a z (26 caracteres)
- Números: 0 a 9 (10 caracteres)
- Símbolos: (espaço) ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~ (33 caracteres)

1. Faça login no equipamento.
2. Pressione [Address Book] na tela inicial.



1. Instruções iniciais

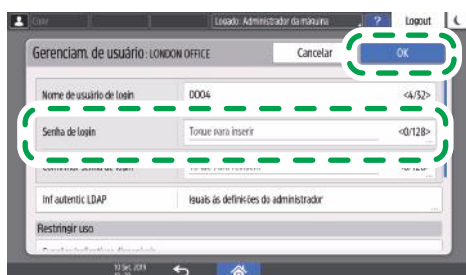
3. Selecione o usuário de login no Catálogo de endereços e pressione [Editar].



EDN012

4. Pressione a aba [Gerenc usuários/Outros] ► [Gerenciam. de usuário].

5. Insira a nova senha de login e pressione [OK] duas vezes.



DOC9PA5256

Você pode inserir até 128 caracteres.

6. Após concluir o procedimento, pressione [Tela inicial] (🏠).

Colocar um original no vidro de exposição

Use o vidro de exposição para digitalizar originais que não podem ser colocados no alimentador automático de documentos (ADF), como um livro ou uma carteira de motorista.

⚠ CUIDADO

- Ao abaixar o ADF, não coloque as mãos sobre as dobradiças e o vidro de exposição. Suas mãos ou dedos poderão ficar presos, resultando em ferimentos.

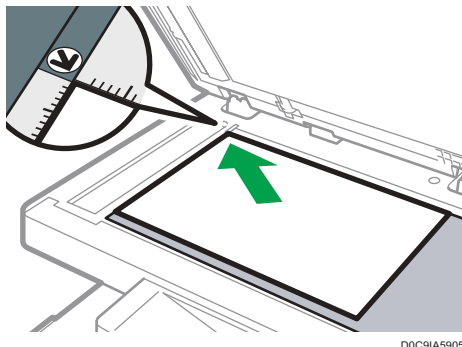
★ Importante

- Não use força excessiva para levantar o ADF. A tampa do ADF pode abrir e causar ferimentos. O ADF e suas articulações também podem ser danificados.

1. Levantar o ADF.

Levante o ADF em mais de 30 graus para detectar o tamanho do documento automaticamente ao colocar um original no vidro de exposição.

- #### 2. Coloque o original com a face voltada para baixo, alinhando-o com a marca no canto superior esquerdo da área de digitalização.



Pág. 203 "Tamanho e gramatura de originais recomendados"

Consulte o Guia do usuário (Versão completa) em inglês.

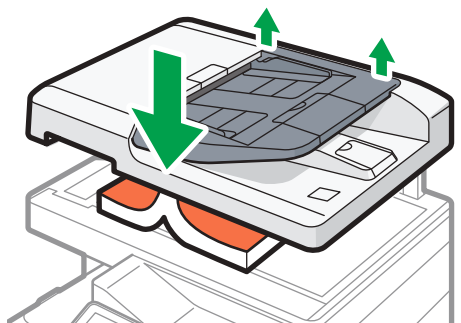
3. Abaixar o ADF.

↓ Nota

- É possível definir um livro ou objeto que tenha menos de 20 mm (0,79 polegadas) de espessura. Não é possível definir um livro ou objeto que seja mais grosso do que 20 mm (0,79 polegadas).
- Se você colocar um livro grosso ou um original com três dimensões no vidro de exposição e abaixar o ADF, a parte posterior do ADF levantará para acomodar o original.

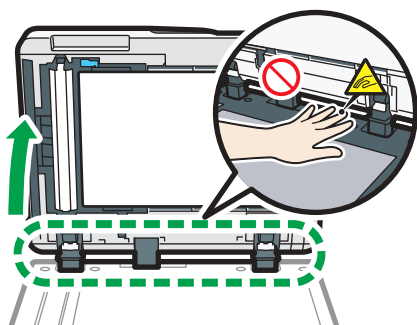
1. Instruções iniciais

1



D0C9IA5906

- Não abra ou feche o ADF com mãos colocadas no espaço entre o ADF e o vidro de exposição.



D0C9IA5907

Colocar um original no alimentador automático de documentos (ADF)

1

O ADF digitalizará automaticamente várias folhas de originais ou originais de frente e verso de uma vez.

- Para obter mais informações sobre os tamanhos de originais que podem ser colocados no ADF, consulte:

Pág. 203 "Tamanho e gramatura de originais recomendados"

Consulte o Guia do usuário (Versão completa) em inglês.

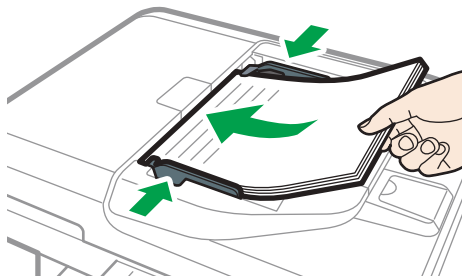
- Se os originais descritos abaixo forem colocados no ADF, poderá ocorrer falha na alimentação, linhas brancas ou pretas ou dano aos originais. Coloque os seguintes originais no vidro de exposição:

- Originais com grampos ou cliques
- Originais perfurados ou rasgados
- Originais enrolados, dobrados ou vincados
- Originais colados
- Originais com fita adesiva, cola ou pasta
- Originais com algum tipo de revestimento como, por exemplo, papel térmico, papel couchê, folha de alumínio, papel químico ou papel condutor
- Originais com linhas perfuradas
- Originais com índices, etiquetas ou outras partes em relevo
- Originais que colem como, por exemplo, papel vegetal
- Originais finos e/ou muito flexíveis
- Originais grossos, como cartões postais
- Originais encadernados, como livros
- Originais transparentes como, por exemplo, transparências ou papel translúcido

Consulte "Imprimir documentos em ordem de prioridade", Guia do usuário (versão completa) em inglês.

- Um original escrito a lápis poderá ficar sujo ao ser colocado no ADF.
- Corrija as imperfeições um original que tende a enrolar antes de colocá-lo no equipamento.
- Certifique-se de que não existam originais colados uns nos outros para não sejam alimentados de uma vez.
- Não coloque um original que ainda esteja úmido com fluido corretivo ou tinta. O vidro de digitalização ficará manchado e a mancha será digitalizada com o original.

1. Ajuste a guia de originais de acordo com o tamanho do original.



DOC9IA5909

2. Coloque os originais alinhados, com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos (ADF).

Coloque os originais com a primeira página voltada para cima.

Ventile as folhas antes de carregá-las para que vários papéis não colem uns nos outros e não sejam alimentados de uma vez.

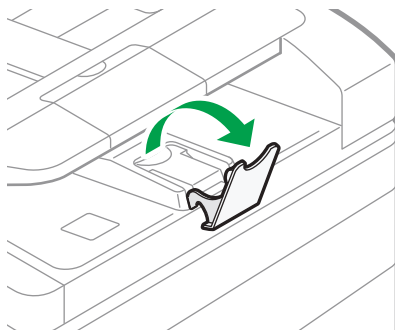
Não empilhe originais além da marca de limite.



DOC9IA0904

Nota

- Para digitalizar originais maiores do que B4 ou de tamanho $8\frac{1}{2} \times 11$, puxe o extensor do ADF na bandeja de saída de originais e levante o limitador.



DOC9IA5911

2. Copiar

Procedimento básico para copiar documentos

Coloque o original no vidro de exposição ou no alimentador automático de documentos (ADF) para fazer uma cópia.

★ Importante

- Se a definição anterior ainda estiver ativa, pressione [Reconfigurar] antes de copiar.

1. Pressione [Copiar] na tela inicial.



2. Coloque o original.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

3. Pressione [Tamanho original] na tela de cópia e especifique o tamanho do seu original.



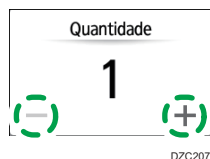
Se a tecla não for encontrada, selecione-a em [Definição do original].

Pág. 63 "Especificar tamanhos originais"

4. Selecione o modo de cor.

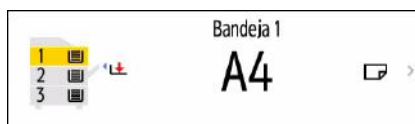


5. Pressione [+] ou [-] em [Quantidade] para especificar o número de cópias.



É possível inserir essa informação usando o teclado após pressionar [Quantidade] ou um número.

6. Pressione a tecla de seleção da bandeja de papel para selecionar uma bandeja de papel.



- Quando acabar o papel, o equipamento selecionará outra bandeja que é carregada com papel do mesmo tamanho da definição da bandeja atual e retomará a cópia. Se não desejar usar outras bandejas quando o papel acabar, configure o equipamento para que não selecione automaticamente outras bandejas.
- Para evitar que o equipamento selecione outras bandejas automaticamente, desative a troca automática de bandeja.

Consulte "Definições de bandeja/papel", Guia do usuário (versão completa) em inglês.

7. Pressione [Iniciar].

- Se a caixa de seleção [Verifique a orientação do original sempre depois de pressionar [Iniciar]] for marcada em [Selecione a orientação do original], a tela abaixo será exibida. Selecione a orientação do original conforme necessário. Se não for necessário fazer essa seleção a cada utilização, desmarque a caixa de seleção.



- Ao colocar o original no ADF, o processo de cópia do original será iniciado.
- Quando colocar o original no vidro de exposição, o processo de cópia iniciará de acordo com o conteúdo da definição. Para fazer uma cópia da segunda página ou do verso do original, coloque o original da mesma maneira no vidro de exposição e pressione [Iniciar]. Pressione [ConclDigit] após digitalizar todos os originais se for necessário de acordo com o conteúdo da definição.

Nota

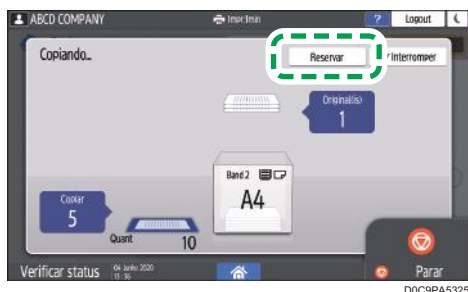
- Se o equipamento estiver pronto para executar a cópia, os originais digitalizados serão copiados automaticamente quando não houver papel carregado ou quando ocorrer erro.

Reservar um trabalho de cópia enquanto executa outro trabalho de cópia

Quando [Reservar] for exibido na tela de execução do trabalho de cópia atual, você poderá digitalizar o original de outro trabalho de cópia para executar após a conclusão do trabalho atual (Predefinição de trabalho).

É possível fazer reservas para até oito trabalhos nas funções de Copiadora e Servidor de documentos.

1. Pressione [Reservar] na tela de execução de um trabalho de cópia.



2. Coloque um novo original no equipamento para digitalização.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

3. Especifique 2 lados, Combinar, Organizar e outras definições de cópia, se for necessário.

Pág. 71 "Cópia duplex"

Pág. 73 "Combinar e copiar um original de várias páginas em uma única folha de papel"

Pág. 78 "Copiar na ordem de páginas ou para cada número de página"

4. Pressione [Reservar Iniciar].

O equipamento começa a digitalizar o original colocado.

Após a conclusão do trabalho de cópia atual, o trabalho de cópia reservado inicia automaticamente.

Nota

- Para excluir o trabalho reservado ou visualizar sua imagem na tela, pressione [Confirm trabalho].

Interrupção da cópia atual para copiar outro original

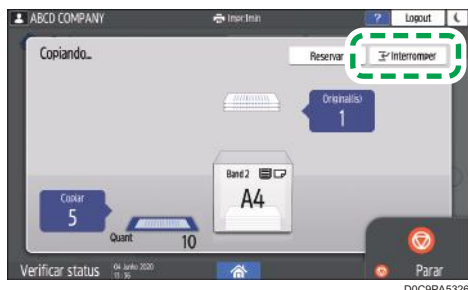
Quando [Interromper] for exibido na tela de processamento de cópia, será possível pausar a cópia atual para digitalizar e copiar outro original (modo Interromper).

2. Copiar

★ Importante

- Esta função está disponível em equipamentos com RICOH Always Current Technology v1.2 ou superior instalado.

1. Pressione [Interromper] na tela de execução de um trabalho de cópia.



2. Remova o original que está sendo copiado e coloque um novo original para digitalizar no equipamento.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

3. Especifique 2 lados, Combinar, Organizar e outras definições de cópia, se for necessário.

Pág. 71 "Cópia duplex"

Pág. 73 "Combinar e copiar um original de várias páginas em uma única folha de papel"

Pág. 78 "Copiar na ordem de páginas ou para cada número de página"

4. Pressione [Interromper início]

5. Quando a cópia terminar, remova o original e a cópia em papel.

6. Defina o restante do original que deveria ser copiado antes do modo Interromper e pressione [Canc interrupção].

O equipamento reinicia a cópia interrompida.

↓ Nota

- É possível usar o modo Interromper durante a digitalização de um original de fax.
- Não é possível utilizar o modo Interromper com o modo de grampo durante a cópia no modo de grampo.

Especificar tamanhos originais

O tamanho dos originais pode ser especificado pelos três métodos a seguir:

- Uso das definições de bandeja de papel
- Selecionar tamanhos comuns
- Especificar tamanhos personalizados

Nota

- Se você não especificar o tamanho dos originais, o equipamento determinará que o tamanho do original é o mesmo do papel colocado na bandeja atualmente selecionada.

Usar definições da bandeja de papel

O equipamento digitaliza os originais com base no tamanho e na orientação do papel colocado na bandeja selecionada.

1. Pressione [Copiar] na tela inicial.



2. Pressione a tecla de seleção da bandeja de papel na tela de cópia e depois selecione a bandeja carregada com papel cujo tamanho e orientação sejam os mesmos do original.
3. Pressione [Tamanho original].



Se a tecla não for encontrada, selecione-a em [Definição do original].

4. Pressione [Usar def da band pap].

Selecionar um tamanho regular para o original

Para copiar um original de tamanho regular, selecione o tamanho dos originais a partir dos tamanhos regulares.

1. Pressione [Copiar] na tela inicial.



2. Pressione [Tamanho original].



Se a tecla não for encontrada, selecione-a em [Definição do original].

3. Pressione [Tamanho regular].
4. Selecione o tamanho do original.

Especificar um tamanho personalizado para o original

Para copiar um original de tamanho personalizado, especifique os tamanhos horizontal e vertical do original em valores numéricos.

1. Meça os comprimentos vertical (Y) e horizontal (X) do original.



DZB577

2. Pressione [Copiar] na tela inicial.



3. Pressione [Tamanho original].

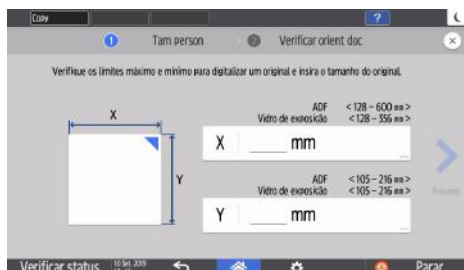


2

Se a tecla não for encontrada, selecione-a em [Definição do original].

4. Pressione [Tamanho personalizado].

5. Insira os valores de X e Y que você mediu na Etapa 1.



Fazer cópias ampliadas ou reduzidas

Você pode ampliar ou reduzir o original ao copiar usando os seguintes métodos:

- Ampliar ou reduzir em uma taxa de redução específica ou em um tamanho específico (zoom/reduzir/ampliar/aumento de tamanho)
- Ampliar ou reduzir de acordo com o tamanho do papel (reduzir/ampliar automaticamente)
- Reduzir suavemente (Criar margem)

2

Especificar uma taxa ou tamanho de cópia





1. Pressione [Copiar] na tela inicial.



2. Coloque o original.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

O ponto base de redução/ampliação é diferente para o vidro de exposição e o alimentador automático de documentos (ADF), conforme mostrado na seguinte tabela:

Definição de posição	Ponto base	Ampliar	Reduzir
Vidro de exposição	Ampliado ou reduzido a partir do lado esquerdo superior.  <small>DZB222</small>	 <small>DZB224</small>	 <small>DZB225</small>
Alimentador automático de documentos (ADF)	Ampliado ou reduzido a partir do lado esquerdo inferior.  <small>DZB223</small>		

Quando originais de 2 lados são colocados no ADF, o canto superior direito do original será o ponto base para a ampliação/redução do verso. Para ampliar ou reduzir a partir do mesmo ponto, defina o original no vidro de exposição e realize uma cópia de frente e verso.

3. Pressione [Tamanho original] na tela de cópia e especifique o tamanho do seu original.



Se a tecla não for encontrada, selecione-a em [Definição do original].

Pág. 63 "Especificar tamanhos originais"

2. Copiar

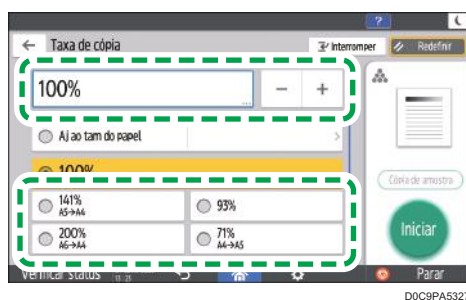
4. Pressione [Taxa de cópia] e selecione uma taxa ou tamanho de cópia.



Para especificar uma taxa ou tamanho de cópia diferente da definição exibida, pressione [Outros] e siga o procedimento abaixo.

Especificar uma taxa de cópia (zoom/reduzir/ampliar)

Insira um valor ou selecione a taxa de cópia.



Especificar um tamanho (ampliação de tamanho)

Pressione [Especif tam cópia] e insira o comprimento do original e a imagem copiada.

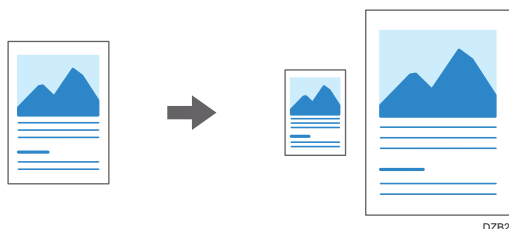
5. Pressione [Iniciar].

Nota

- É possível alterar as opções de taxa de cópia exibida na tela de cópia pressionando [Taxa de cópia]. Também é possível alterar as taxas de ampliação e redução que aparecem quando [Taxa de cópia] ► [Outros] é pressionado na tela de cópia.
- Consultar "Reduzir / Ampliar", Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Ampliar ou reduzir de acordo com o tamanho do papel

O original é ampliado ou reduzido de acordo com o tamanho do papel especificado (dimensionar tamanho do papel)



DZB236

1. Pressione [Copiar] na tela inicial.



2. Coloque o original.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

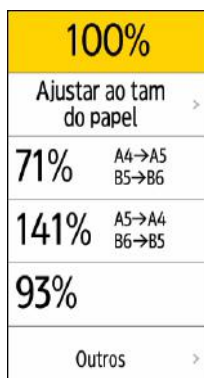
3. Pressione [Tamanho original] na tela de cópia e especifique o tamanho do seu original.



Se a tecla não for encontrada, selecione-a em [Definição do original].

Pág. 63 "Especificar tamanhos originais"

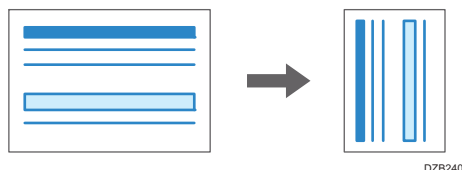
4. Na tela de cópia, pressione [Taxa de cópia] e depois [Aj ao tam do papel].



5. Selecione a bandeja carregada com o papel a ser usado.

Se as orientações do original e do papel na bandeja de papel forem diferentes, o equipamento girará a imagem copiada automaticamente. Para reduzir um original de tamanho A4 ($8\frac{1}{2} \times 11$) para tamanho A5 ($5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$), por exemplo, é possível selecionar A5 ($5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$) ou A5 ($5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$).

2. Copiar



6. Pressione [Iniciar].

2

Reduzir suavemente para aumentar as margens

o original é reduzido em 93% e é impresso no centro do papel. Esta definição é útil se você desejar copiar um original em um papel do mesmo tamanho sem as bordas que estão sendo suavemente cortadas quando copiadas em tamanho natural ou para aumentar as margens.

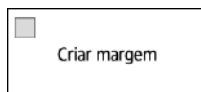
1. Pressione [Copiar] na tela inicial.



2. Coloque o original.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

3. Na tela de cópia, pressione [Criar margem].



Se a tecla não for exibida, registre [Criar margem], usando [Personalizar função: Cópia (Modo padrão)] ou [Personalizar função: Cópia (Modo de exibição total)].

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

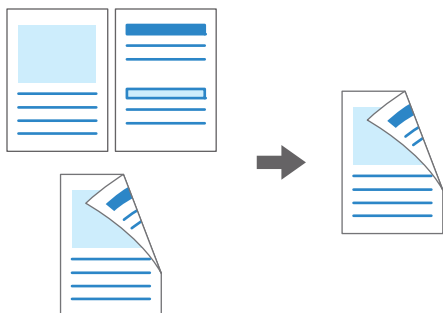
4. Pressione [Iniciar].

↓ Nota

- É possível alterar a taxa de cópia de [Criar margem] para um valor diferente de 93%.
- Consultar "Reduzir / Ampliar", Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Cópia duplex

Você pode fazer cópias de duas páginas com impressão em 1 lado ou de uma página com impressão nos 2 lados, na frente e no verso de uma folha de papel.



O tamanho do original que pode ser copiado difere do tamanho da cópia em 1 lado.

Pág. 293 "Lista de especificações"

1. Pressione [Copiar] na tela inicial.

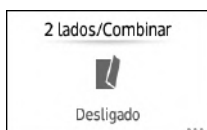


2. Na tela de cópia, pressione [1 lado → 2 lados] ou [2 lados → 2 lados].



Cópia duplex com definições diferentes daquelas exibidas nas telas

1. Na tela de cópia, pressione [2 lados/Combinar].
2. Pressione [2 lados/Combinar].



3. Especifique as definições do original e do lado da impressão.

2. Copiar



- Direção do original: especifique a orientação para colocar os originais.
- Definição do original: especifique a condição dos originais a serem copiados (1 lado/2 lados (direção de abertura da página)).
- Definição de lado da impressão: selecione o acabamento: [Aberto à direita/esquerda] ou [Aberto no alto].

4. Pressione [OK].

3. Coloque o original.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

4. Pressione [Iniciar].

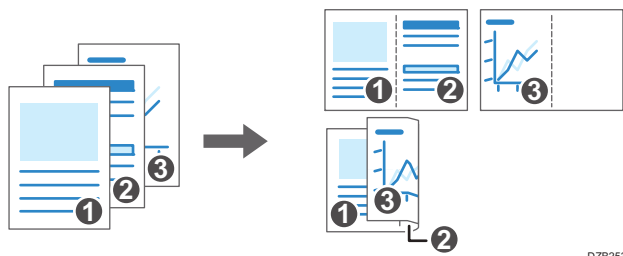
Ao colocar os originais no vidro de exposição, pressione [ConclDigit] após digitalizar todos os originais se for necessário, de acordo com o conteúdo das definições e o número de originais.

Nota

- É possível especificar as margens quando copiar para um original de 1 lado em ambos os lados do papel.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Não é possível usar a função de cópia duplex quando os seguintes tipos de papel forem selecionados:
 - Papel de etiqueta
 - Envelope
 - OHP (Transparências)
 - Papel impermeável
 - Papel cuchê
- É possível alterar o conteúdo da definição da tecla de cópia nos 2 lados na tela de cópia.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Use a função [Série] para copiar na frente e no verso de um original com impressão nos 2 lados em 1 lado de uma folha, página por página.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.









Combinar e copiar um original de várias páginas em uma única folha de papel

É possível copiar várias folhas em um original com impressão em 1 lado ou nos 2 lados de uma folha de papel para economizar papel.



DZB253

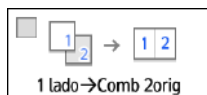
A disposição de páginas copiadas e a taxa de cópia varia dependendo da orientação original e das páginas combinadas.

Orientação do original	Combinar 2 páginas	Combinar 4 páginas	Combinar 8 páginas
 <p>DZB254</p>	 <p>DZB256</p>	 <p>DZB257</p>	 <p>DZB258</p>
 <p>DZB255</p>	 <p>DZB259</p>	 <p>DZB260</p>	 <p>DZB261</p>

1. Pressione [Copiar] na tela inicial.



2. Na tela de cópia, pressione [1 sided → Comb 2orig].

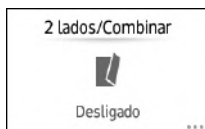


Para combinar com as definições diferentes daquelas exibidas nas telas

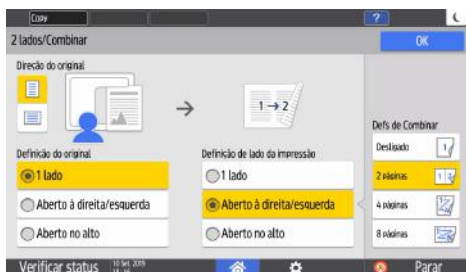
1. Na tela de cópia, pressione [2 lados/Combinar].

2. Copiar

2. Pressione [2 lados/Combinar].



3. Especifique as informações sobre o original, lado de impressão e combinação.



- Direção do original: especifique a orientação para colocar os originais.
- Definição do original: especifique a condição dos originais a serem copiados (1 lado/2 lados (direção de abertura da página)).
- Definição de lado da impressão: especifique a condição da folha copiada (1 lado/2 lados (direção de abertura da página)).
- Defs de Combinar: especifique o número de páginas para combinar em 1 lado de uma folha.

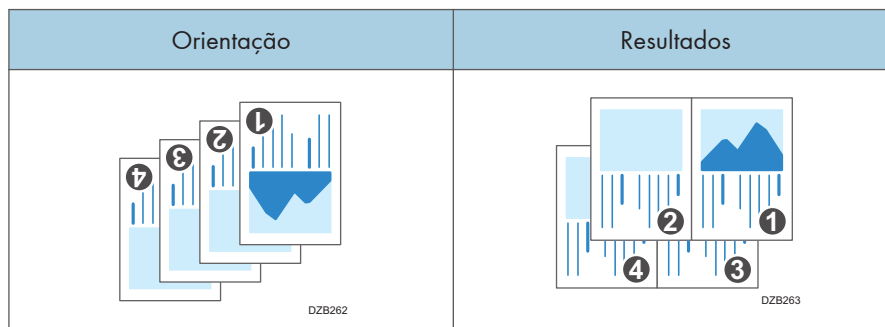
3. Pressione a tecla de seleção da bandeja de papel e selecione o papel a ser utilizado.

4. Coloque um original.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Para posicionar primeiro a página direita e depois a página esquerda quando copiar um original escrito longitudinalmente, coloque o original virado para baixo no ADF.

Exemplo: combinar 2 páginas



5. Pressione [Iniciar].

Ao colocar os originais no vidro de exposição, pressione [ConclDigit] após digitalizar todos os originais se for necessário, de acordo com o número de originais.

Nota

- A taxa de cópia mínima na função Combinar é 25%. Por exemplo, caso copie um arquivo de original de tamanho A4 ($8\frac{1}{2} \times 11$) em um papel de tamanho A5 ($5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$) com [4 páginas], a proporção da cópia torna-se inferior a 25% e partes da imagem podem não ser copiadas.
- É possível configurar as seguintes definições em [Definições] ► [Recursos da copiadora/Servidor de documentos] ► [2 lados/Combinar] ► [Combinar]:
 - [Ordem de cópia ao combinar]: a ordem das imagens combinadas
 - [Linha de separação em Combinar]: a linha de separação entre páginas combinadas
Consultar "2 Lados / Combinar", Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- É possível configurar as definições a seguir em [Definições] ► [Recursos da copiadora/Servidor de documentos] ► [Editar/Carimbo] ► [Apagar]:
 - [Apagar sombra do original ao combinar]: determine se deseja apagar ou não a margem de limite ao redor de cada original para manter a margem
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- É possível alterar o conteúdo das definições da tecla Combinar na tela de cópia.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Copiar em envelopes

Para copiar em envelopes, carregue-os na bandeja de alimentação manual.

★ Importante

- Não é possível utilizar a função duplex para envelopes. Se uma cópia duplex for especificada, pressione a tecla para cancelar a definição.

1. Pressione [Copiar] na tela inicial.



2. Coloque o envelope na bandeja de alimentação manual com o lado da cópia virado para baixo.

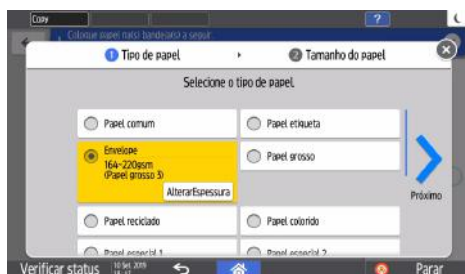
Pág. 197 "Orientação do envelope e status recomendado"

A tela [Dfns de papel na band alim manual] é exibida.



3. Pressione [Alterar definição].

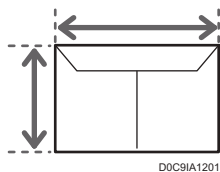
4. Selecione [Envelope] e avance para a próxima tela.



Para alterar o peso do envelope, pressione [AlterarEspessura] para especificar o peso.

5. Selecione o tamanho do envelope que você colocou na bandeja de alimentação manual e depois pressione [OK].

Quando selecionar [Tamanho personalizado], insira o tamanho do envelope. Meça o tamanho do envelope com sua aba fechada.



6. Confirme as definições na tela [Def's de papel na band alim manual] e depois pressione [OK].
7. Coloque o original no vidro de exposição.
Pág. 197 "Orientação do envelope e status recomendado"
8. Pressione [Iniciar].

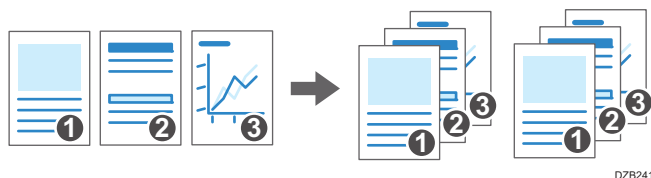
Copiar na ordem de páginas ou para cada número de página

Ao fazer duas ou mais cópias de originais de várias páginas, é possível especificar a ordem das páginas como descrito abaixo.

2

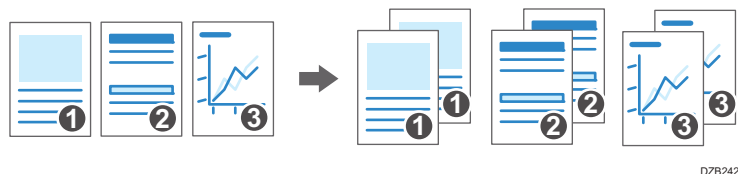
Classificar

Cópias na ordem do original.



Empilhar

Agrupa cópias de cada página em um original de várias páginas. É possível definir a função de empilhamento somente quando estiver usando o IM C400SRF.



1. Pressione [Copiar] na tela inicial.



2. Coloque o original.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

3. Pressione [+] ou [-] em [Quantidade] na tela Copiar para especificar o número de cópias.

É possível inserir essa informação usando o teclado após pressionar [Quantidade] ou um número.

4. Pressione [Classificar/Empilhar] na tela de cópia.



Se a tecla não for exibida, selecione-a em [Acabamento].

Ao utilizar IM C300, IM C300F ou IM C400F, somente [Classificar] é exibido na tecla.

5. Selecione a função a ser especificada.



6. Pressione [Iniciar].

Ao selecionar [Classificar] e placing an original e colocar um original no vidro de exposição, um único conjunto de cópias será feito. Após digitalizar todos os originais, pressione [ConclDigit] para copiar o restante dos conjuntos.

Nota

- Ao utilizar IM C400SRF, os conjuntos de impressões serão deslocados à medida que forem impressos.
- É possível alterar a ação a ser executada quando o papel ou a memória se esgotarem durante a classificação em [Reinic leitura aut de mem integral].
- Consultar "Conclusão", Guia do usuário (versão completa) em inglês.

2. Copiar

2

3. Fax

Procedimento básico para transmitir faxes

O equipamento digitaliza um original para transmiti-lo por fax para a memória do equipamento antes de estabelecer comunicação com o destino (transmissão de memória).

Também é possível transmitir um fax enquanto confirma o status do destino do fax.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

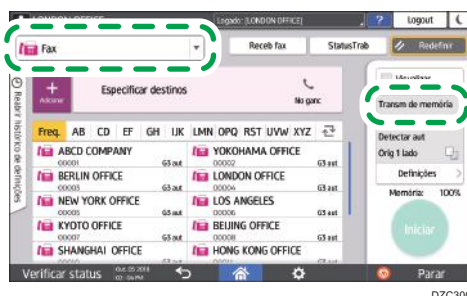
★ Importante

- Recomenda-se ligar para os destinatários e confirmar o recebimento ao enviar documentos importantes.

1. Pressione [Fax] na tela inicial.



2. Confira se [Fax] e [Transm de memória] estão sendo exibidos na tela de fax.



3. Coloque o original no ADF ou no vidro de exposição.

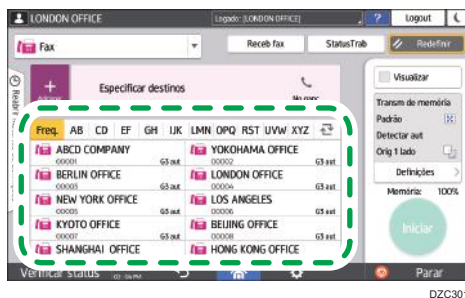
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

4. Pressione [Definições] e especifique as definições de digitalização.

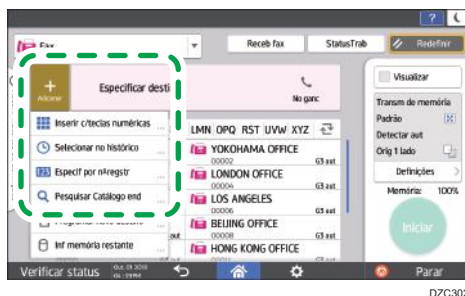
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

3. Fax

5. Especifique o destino.

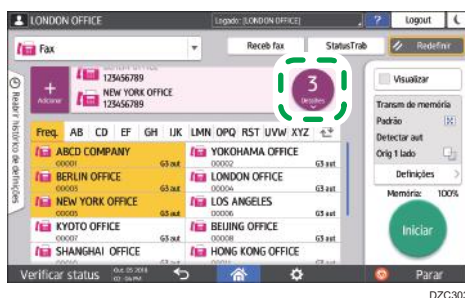


- Para inserir o número do fax manualmente, selecione o destino a partir do histórico de destinos ou pesquise o destino no Catálogo de endereços, pressione **+** e especifique o destino.



No histórico, é possível selecionar apenas o destino inserido com o teclado numérico.

- Para especificar o destino novamente, pressione **3**.



6. Na tela [Definições], especifique o [Remetente] conforme necessário.

- Quando um usuário conectado estiver operando o equipamento, ele se tornará o remetente. Para receber um resultado de transmissão por e-mail, selecione [Resultados da transmissão de e-mail]. O endereço de e-mail selecionado por você na caixa de seleção [Registrar-se como destinatário e remetente] ao registrar o endereço será usado como endereço de e-mail do remetente.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

- Para imprimir o nome do remetente na página recebida no destino, selecione [Carimb nome remet].
- Se a função Especificar nome do remetente automaticamente estiver habilitada, o remetente será especificado automaticamente e você poderá omitir o procedimento para especificar um remetente.

7. Pressione [Iniciar].

Para cancelar a transmissão após digitalizar o original, pressione [Parar] e opere em [StatusTrab] ► [Arq em espera p/transm].

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Nota

- Se a linha telefônica conectada precisar de tempo para estabelecer conexão com a linha pública após discar o número externo, insira uma [Pausa] após inserir o número para especificar o tempo de espera antes de discar o número. O equipamento faz uma pausa por cerca de 2 segundos para cada [Pausa] inserida.
- Para usar a discagem por tom em um ambiente de discagem por pulso, pressione [Tom]. Um sinal de tom é gerado para cada número inserido posteriormente.
- A transmissão imediata só poderá ser feita quando o número total de destinos especificados para todos os documentos exceder o valor máximo.
- A comunicação que foi iniciada primeiro será mostrada na tela durante a execução de três comunicações simultâneas.

Registrar números de fax no Catálogo de endereços

É possível enviar faxes facilmente registrando os destinos para os quais você frequentemente envia faxes junto com as condições de envio no Catálogo de endereços.

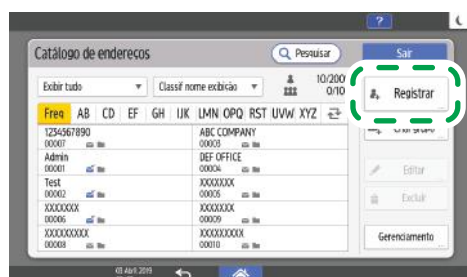
Registrar um número de fax e as condições de envio

3

1. Pressione [Address Book] na tela inicial.



2. Pressione [Registrar] na tela do Catálogo de endereços.



EDN022

3. Insira as informações do destino na guia [Nome] e depois selecione um título para classificá-lo.



4. Pressione a guia [Destinos] ► [Fax].

5. Especifique os destinos de fax e as condições de envio.

- Selecionar linha: selecione a linha a ser usada.
- ModoTransmInternacional: especifique se deseja ou não reduzir os erros que ocorrem ao enviar ao exterior.
- Cabeçalho de fax: selecione o nome do remetente impresso na folha de recebimento do destino. Registre o cabeçalho do fax com antecedência.
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Inserção de etiqueta: especifique o nome (título + nome) e a frase fixa impressa na folha de recebimento do destino.
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

6. Pressione a guia [Gerenc usuários/Outros] e especifique as definições exigidas.

- Gerenciam. de usuário: insira as informações de autenticação para fazer login e usar o equipamento.
- Grupo de destino de registro: selecione um grupo ao qual esse destino pertence conforme for necessário. Registre o grupo antecipadamente.
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Priorid exibição: quando os destinos forem organizados em ordem de prioridade, um destino com prioridade maior é exibido antes daquele com prioridade menor. Os destinos com a mesma prioridade são exibidos na ordem de registro.
- Proteção de destino: marque esta caixa de seleção para exigir a inserção do código de proteção para selecionar o destino.
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

7. Pressione [OK].

8. Após concluir o procedimento, pressione [Tela inicial] (🏠).

Alterar/excluir dados registrados, como número de fax

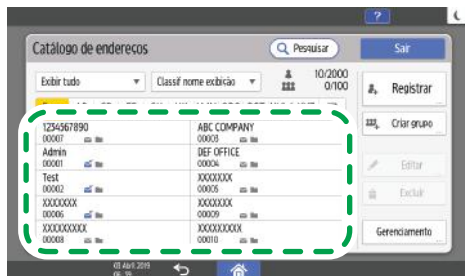
Se o destino usado para a caixa pessoal for apagado, a transmissão de arquivo falhará. Exclua o destino da caixa pessoal antes de apagá-lo.

3. Fax

1. Pressione [Address Book] na tela inicial.



2. Seleccione o destino para alterar ou excluir na tela do Catálogo de endereços.



EDN013

É possível excluir vários destinos de uma vez.

3. Pressione [Editar] ou [Excluir] para alterar ou excluir as informações de destino.
4. Quando alterar ou excluir estiver concluído, pressione [Tela inicial] (🏠).

Exibir uma visualização antes de enviar um fax

É possível exibir a visualização do documento digitalizado no visor do equipamento para verificar se está digitalizado conforme especificado.

Esta função não pode ser usada ao enviar fax enquanto qualquer um dos itens a seguir estiver sendo utilizado:

- Transmissão imediata
- Discagem com mãos livres
- Discagem manual

Para exibir a visualização na orientação correta, especifique [Orientação do original] em [Definições] corretamente.

1. Pressione [Fax] na tela inicial.



2. Coloque o original no alimentador automático de documentos (ADF, Auto Document Feeder) ou no vidro de exposição.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

3. Na tela de fax, pressione [Definições] ► [Orientação do original] para especificar a orientação do original e depois pressione [Visualização].



4. Configure as definições de digitalização.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

5. Especifique o destino na tela de fax e depois pressione [Iniciar].

3. Fax

6. Verifique a visualização.



- Deslize a imagem para a esquerda ou direita para alternar entre as páginas.
- Mova a imagem com o polegar e o indicador para dentro ou para fora para diminuir ou aumentar o zoom.

7. Pressione [Transmitir].

Para cancelar a transmissão e realizar o procedimento de digitalização do original novamente, pressione [Cancelar].

Visualizar o resultado da transmissão de faxes enviados

É possível verificar o resultado de uma transmissão de fax na tela de fax, em vários relatórios, ou na tela de um computador.

Os relatórios a seguir são impressos segundo o resultado de transmissão ou as definições:

- Relatório de resultado de comunicação: o resultado da transmissão de memória é impresso.
- Relatório de resultado TX imediato: o resultado da transmissão imediata é impresso.
- Relatório de falha de comunicação: este relatório é impresso quando um fax não pôde ser enviado a todos os destinos especificados pela transmissão de memória.
- Relatório de erro: este relatório é impresso quando ocorre falha no envio de um fax por transmissão imediata.
- Relatório de armazenamento de memória: este relatório é impresso quando não foi possível armazenar o documento digitalizado na memória.

Nota

- Os resultados da transmissão por fax também podem ser confirmados em Relatórios.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Especifique [Notificação de resultados] ao enviar um fax para receber o resultado da transmissão por e-mail.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Confirmação das informações na tela de fax

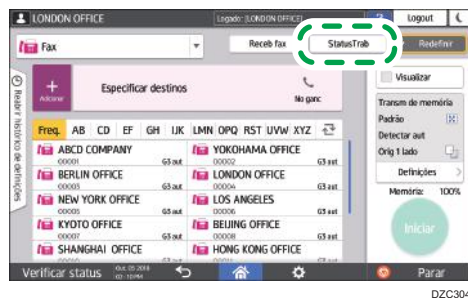
Pressione [StatusTrab] ► [Resultado da transmissão] na tela de fax para exibir as informações.

1. Pressione [Fax] na tela inicial.



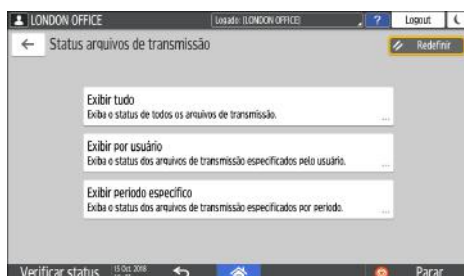
3. Fax

2. Pressione [StatusTrab] na tela de fax.



3

3. Pressione [Resultado da transmissão], e selecione o resultado da transmissão a ser exibido.



- Exibir tudo
Exibe os resultados de transmissão entre o número total dos resultados de transmissão e recebimento, que não podem exceder 1.000.
- Exibir por usuário
Pressione para exibir o resultado das transmissões realizadas por um usuário específico. Selecione o usuário para exibir os resultados e pressione [Exibir].
- Exibir período específico
Pressione para exibir o resultado das transmissões realizadas no período especificado. Especifique o período ao inserir as datas de início e fim ou selecione no calendário exibido na tela e pressione [Exibir].

4. Verifique os resultados da transmissão e pressione [Sair].

- "--LAN-Fax -->" é exibido como resultado de transmissão para o equipamento quando enviar um fax a partir do seu computador. Para o resultado da transmissão ao destino, consulte o resultado da transmissão do mesmo número de documento.
- O destino poderá ser exibido como "*" dependendo das definições de segurança.
- Em um campo de um e-mail que foi criptografado e distribuído ou encaminhado, é mostrado o ícone de criptografia (🔒).
- Para exibir o resultado da transmissão que está concluída enquanto exibe os resultados de transmissão, feche a tela de resultados de transmissão e abra-a novamente.

Nota

- Não é possível confirmar ou alterar um documento de saída no LAN-Fax, um documento em espera ou um documento cujo status seja "Transm."

Verificação do resultado em relatório de resultado de comunicação

Na definição padrão de fábrica, o equipamento é configurado para não imprimir o relatório automaticamente. Especifique Impressão automática para imprimir o relatório sempre que enviar um documento por Transmissão de memória. Quando mais de um destino é especificado, o relatório é impresso após a conclusão da transmissão do fax a todos os destinos.

Para configurar a impressão automática, pressione [Recursos de fax] ► [Outros] ► [Definições de impressão de relatórios] ► [Definições de impressão aut de relatórios] e selecione [Imprimir] para [Resultado da comunicação].

Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Verificar o resultado no relatório de resultado de transmissão imediata

Na definição padrão de fábrica, o equipamento é configurado para não imprimir o relatório automaticamente. Especifique Impressão automática para imprimi-lo sempre que enviar um documento por Transmissão imediata.

Para configurar a impressão automática, pressione [Recursos de fax] ► [Outros] ► [Definições de impressão de relatórios] ► [Definições de impressão aut de relatórios], e selecione [Imprimir] para [Resultado da transmissão imediata].

Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Nota

- Se a página foi enviada com êxito, a coluna Página informa o número total de páginas enviadas com êxito.

Verificar o resultado no relatório de falha de comunicação

Este relatório será impresso se o fax não puder ser enviado a todos os destinos especificados por Transmissão de memória quando a opção Fax não está definida para impressão automática (a definição padrão de fábrica).

3. Fax

Verificar o resultado no relatório de erro

Este relatório será impresso se um fax não puder ser enviado por Transmissão imediata quando o Relatório de resultado da transmissão não estiver definido para impressão automática (a definição padrão de fábrica).

Visualizar relatório de armazenamento de memória

3

O Relatório de armazenamento de memória é impresso quando o documento a ser enviado por Transmissão de memória não pôde ser armazenado na memória. Se desejar, imprima o relatório como um registro, e imprima-o mesmo que o documento tenha sido armazenado corretamente.

Para configurar a impressão automática, pressione [Recursos do fax] ► [Outros] ► [Definições de impressão de relatórios] ► [Definições de impressão aut de relatórios], e selecione [Imprimir] para [Relatório de armazenamento de memória].

Guia do usuário (versão completa) em inglês.

↓ Nota

- Mesmo que o equipamento esteja configurado para não imprimir este relatório, ele ainda será impresso se não for possível armazenar um original.
- O relatório não é impresso quando a Transmissão de memória paralela está sendo usada.

Verificar por e-mail

O resultado da transmissão de fax pode ser verificado no computador mediante o envio de um e-mail ao remetente ou ao endereço de e-mail especificado ao enviar o fax. Juntamente com o destino, data e hora e resultado da transmissão, a imagem do original enviado por fax é incluída no e-mail.

↓ Nota

- Para visualizar o relatório sem interrupção de texto, selecione uma fonte com largura de caractere uniforme nas definições do aplicativo de e-mail.

1. Pressione [Fax] na tela inicial.



2. Coloque o original no alimentador automático de documentos (ADF, Auto Document Feeder) ou no vidro de exposição.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

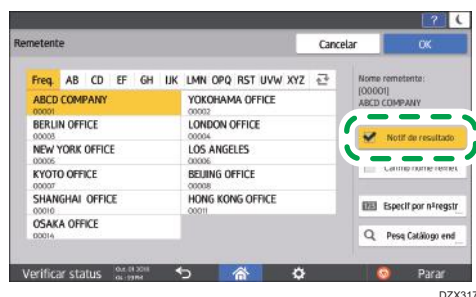
3. Para enviar um e-mail de notificação ao remetente, pressione [Definições] ► [Remetente] e especifique o remetente.

Quando um usuário conectado estiver operando o equipamento, ele se tornará o remetente.

O endereço de e-mail selecionado por você na caixa de seleção [Usar como remetente] ao registrar o endereço será usado como endereço de e-mail do remetente.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

4. Selecione a caixa de seleção [Notificação resultado].



5. Para enviar um e-mail de notificação a um destino além do remetente, pressione [Notificação resultado] na tela [Definições], e especifique o destino do e-mail.



6. Configure as definições de digitalização.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

7. Depois de configurar as definições de envio, especifique o destino na tela de fax e envie o fax.

Pág. 81 "Procedimento básico para transmitir faxes"

Consulte "Procedimento básico para enviar os faxes por Internet", Guia do usuário (versão completa) em inglês.

"Procedimento básico para enviar faxes via IP", Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Confirmar as informações no Web Image Monitor

No Web Image Monitor, é possível visualizar até 1.000 dos resultados totais mais recentes do histórico de transmissão e recebimento.

3. Fax

1. Faça login no Web Image Monitor como administrador.

Consulte "Fazer login no Web Image Monitor", Guia do usuário (versão completa) em Inglês.

2. No menu "Status/Informações", clique em [Trabalho].

3. Clique em [Transmissão] em [Histórico de fax].

4. Confirme o histórico de transmissões.

- Clique em [Detalhes] para visualizar os detalhes.
- Para salvar o histórico como uma lista em um arquivo no formato CSV, clique em [Fazer download da lista de transmissões].

5. Clique em [Logout] e feche o navegador de web.

4. Imprimir

Instalar o driver de impressão utilizando o instalador do Device Software Manager

O Device Software Manager é um utilitário de suporte para instalação de drivers no Windows. O Device Software Manager ajuda você a detectar o driver mais recente por meio da internet automaticamente de acordo com o computador que você está usando e instale-o com um procedimento simples.

★ Importante

- É necessária permissão para gerenciar impressoras para instalar drivers. Faça login como membro do grupo de administradores.
- O Device Software Manager é compatível apenas com SO Windows. Para instalar o driver da impressora no SO Mac, consulte as seções a seguir:
- Pág. 112 "Instalar o driver de impressão para conexão de rede (macOS)"
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Siga as instruções do instalador para conectar o cabo USB.

4

Instalação do Device Software Manager com o CD-ROM

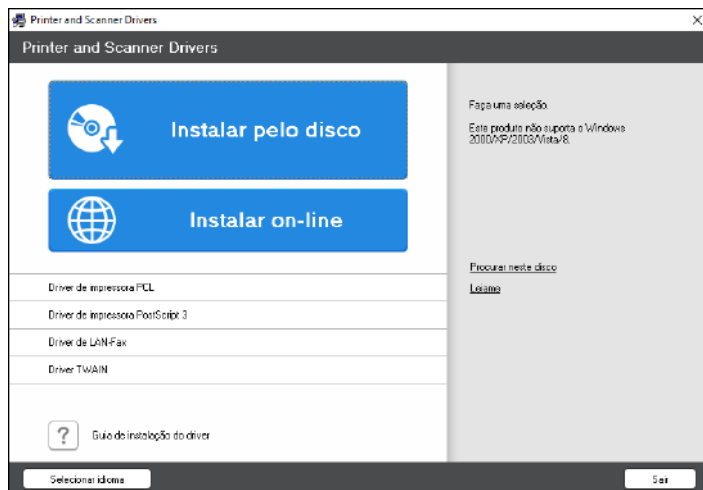
1. Coloque o CD-ROM no computador.

Se o instalador não iniciar automaticamente, clique duas vezes [Setup.exe] no diretório raiz do CD-ROM.

2. Selecione um idioma e clique em [OK].

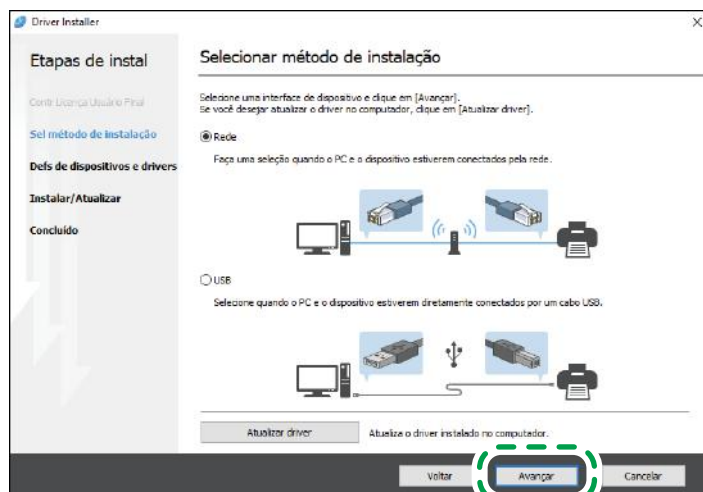
4. Imprimir

3. Clique em [Instalar on-line].



4

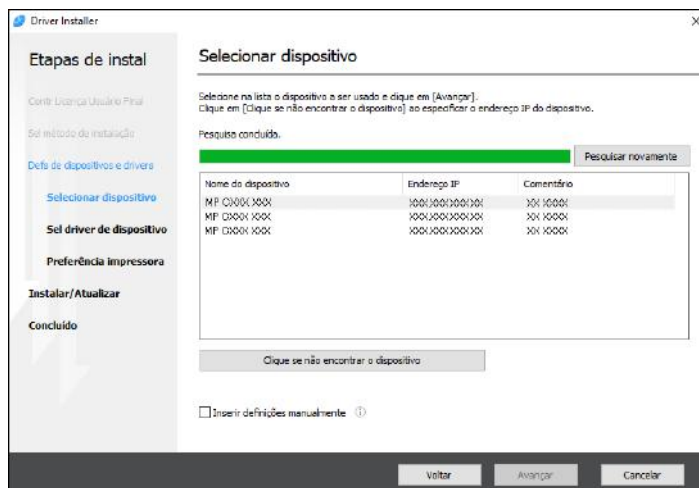
4. Clique em [Aceitar acordo e instalar] na tela [Contrato de Licença].
 5. Na tela [Programa de aprimoramento de qualidade], selecione [Eu desejo participar do Programa de aprimoramento de qualidade] ou [Eu não desejo participar do Programa de aprimoramento de qualidade] e depois clique em [Avançar].
 6. Na tela [Definição de notificação de atualização de driver], especifique se deseja ou não exibir a mensagem sobre a atualização do driver e depois clique em [Avançar].
- O processo de instalação do Device Software Manager inicia.
7. Selecione a conexão entre o equipamento e o computador e depois clique em [Avançar].



- Rede: pesquisa dispositivos conectados à rede.

- USB: seguindo as instruções na tela [Conexão com dispositivo], conecte o equipamento e o computador com o cabo USB para pesquisar o equipamento.

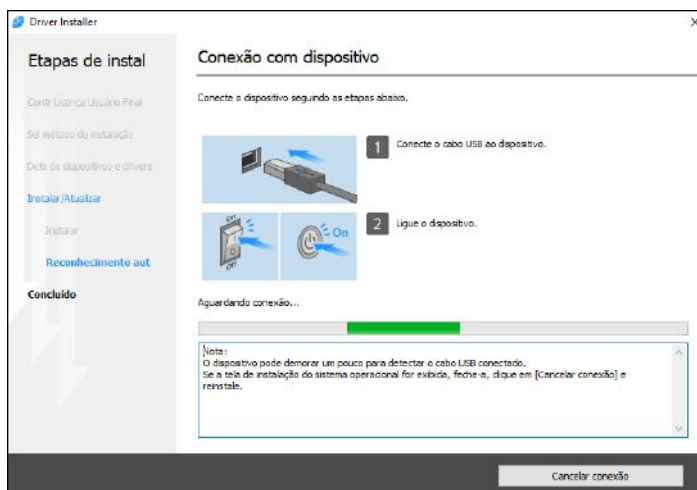
8. Selecione este equipamento entre os dispositivos detectados e depois clique em [Avançar].



4

A instalação do driver é iniciada.

- Se "Não foi possível verificar o publicador" for exibido no início da instalação, prossiga para a instalação. Não há problema com o instalador iniciado que é baixado do site do fabricante. Continuar com a instalação.
- Quando você conectar o equipamento e o computador com um cabo USB, siga as instruções na tela do instalador.



Se o equipamento não for detectado, clique em [Cancelar conexão]. Mesmo que a conexão seja cancelada, a instalação será concluída. Após o fechamento do instalador, o

4. Imprimir

equipamento será adicionado automaticamente quando estiver conectado ao computador com o cabo USB.

9. Quando a instalação estiver concluída, clique em [Concluir].

Se solicitado, reinicie o computador, seguindo as instruções exibidas.

Nota

- Após concluir a instalação, o ícone do Device Software Manager é criado na tela da área de trabalho.



- É possível atualizar o driver da impressora instalado com o Device Software Manager.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Se a caixa de diálogo [Controle de Conta de Usuário] aparecer durante o procedimento de instalação do driver, clique em [Sim] ou em [Continuar].
- Se a caixa de diálogo [Segurança do Windows] aparecer durante o processo de instalação do driver, clique em [Instalar este software de driver mesmo assim].

Instalar o Device Software Manager por meio do arquivo baixado

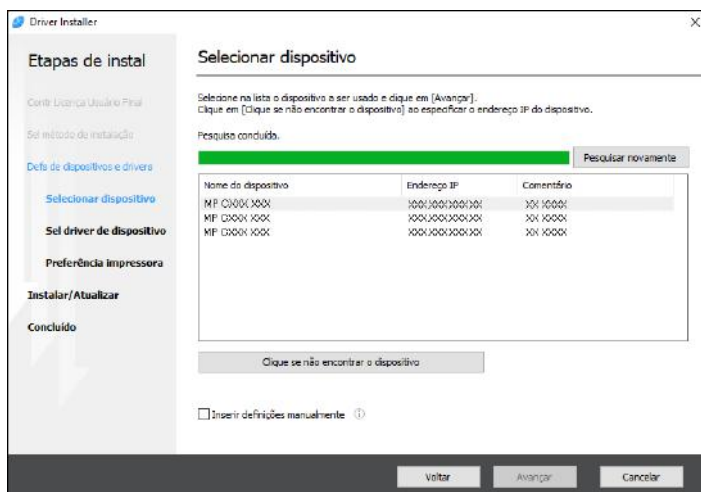
1. Clique duas vezes no arquivo baixado.
2. Selecione [Eu aceito os termos do Contrato] na tela [Contrato de Licença] e depois clique em [Instalar].
3. Na tela [Programa de aprimoramento de qualidade], selecione [Eu desejo participar do Programa de aprimoramento de qualidade] ou [Eu não desejo participar do Programa de aprimoramento de qualidade] e depois clique em [Avançar].
4. Na tela [Definição de notificação de atualização de driver], especifique se deseja ou não exibir a mensagem sobre a atualização do driver e depois clique em [Avançar].
O processo de instalação do Device Software Manager é iniciado.
5. Após concluir a instalação, marque a caixa de seleção [Executar Driver Installer] e depois clique em [Concluir].
A instalação de Instalar online é concluída. Em seguida, instale o driver da impressora.
6. Na tela [Contrato de Licença de Usuário final], clique em [Concordar e Ir para o próximo].

7. Selecione a conexão entre o equipamento e o computador e depois clique em [Avançar].



- Rede: pesquisa dispositivos conectados à rede.
- USB: seguindo as instruções na tela [Conexão com dispositivo], conecte o equipamento e o computador com o cabo USB para pesquisar o equipamento.

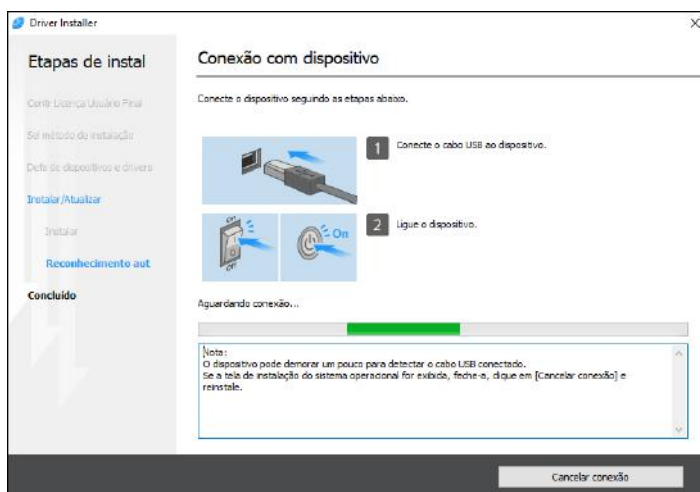
8. Selecione este equipamento entre os dispositivos detectados e depois clique em [Avançar].



A instalação do driver é iniciada.

- Se "Não foi possível verificar o publicador" for exibido no início da instalação, continue com a instalação. Não há problema com o instalador iniciado que é baixado do site do fabricante. Continuar com a instalação.
- Quando você conectar o equipamento e o computador com um cabo USB, siga as instruções na tela do instalador.

4. Imprimir



4

Se o equipamento não for detectado, clique em [Cancelar conexão]. Mesmo que a conexão seja cancelada, a instalação será concluída. Após o fechamento do instalador, o equipamento será adicionado automaticamente quando estiver conectado ao computador com o cabo USB.

9. Quando a instalação estiver concluída, clique em [Concluir].

Nota

- Clique duas vezes no ícone Device Software Manager criado no Localizador do computador para atualizar o driver da impressora.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.



Instalar o driver de impressão para conexão de rede (Windows)

Quando o equipamento e o computador estiverem conectados à mesma rede, o instalador pesquisa pelo equipamento para instalar o driver de impressão. Se o instalador não conseguir encontrar o equipamento, especifique o endereço IP ou o nome do equipamento para instalar o driver de impressão.

★ Importante

- Para instalar o driver, é necessário ter permissão para gerenciar impressoras. Faça login como membro do grupo de administradores.

↓ Nota

- Se a caixa de diálogo [Controle de Conta de Usuário] aparecer durante o procedimento de instalação do driver, clique em [Sim] ou em [Continuar].
- Se a caixa de diálogo [Segurança do Windows] aparecer durante o processo de instalação do driver, clique em [Instalar este software de driver mesmo assim].

4

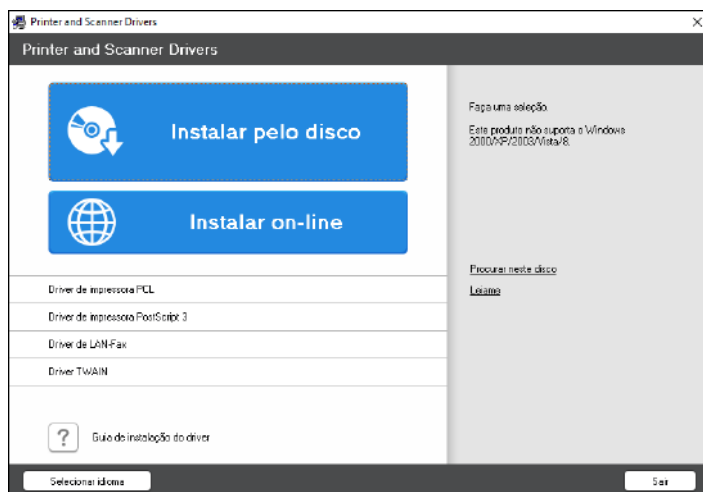
Instalação do driver de impressão PCL 6 com o CD-ROM

1. Coloque o CD-ROM no computador.

Se o instalador não iniciar automaticamente, clique duas vezes [Setup.exe] no diretório raiz do CD-ROM.

2. Selecione um idioma e clique em [OK].

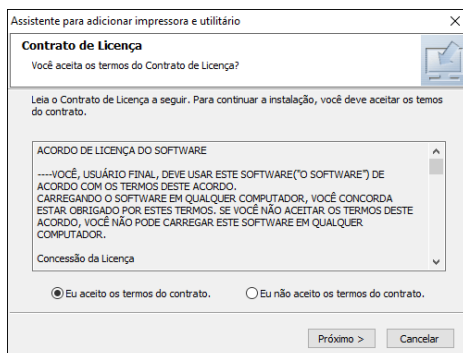
3. Clique em [Instalar pelo disco].



4. Clique em [Impressora(s) de rede].

4. Imprimir

5. Na tela [Contrato de Licença], selecione [Eu aceito os termos do Contrato.] e depois clique em [Avançar].

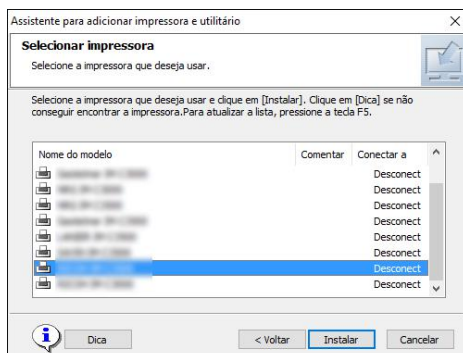


4

6. Confirme a tela [Confirmar conexão de rede] e depois clique em [Avançar].

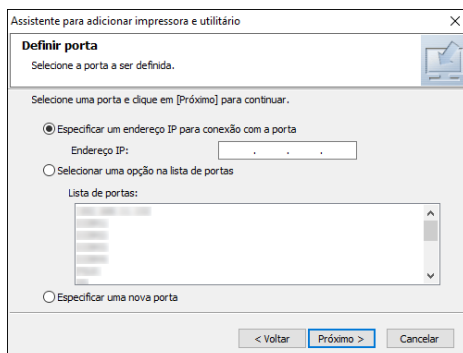
A pesquisa detecta dispositivos conectados à rede.

7. Selecione este equipamento entre os dispositivos e depois clique em [Instalar].



8. Se a tela [Definir porta] for exibida, selecione o método de configuração da porta.

Esta tela é exibida quando o computador não conseguir acessar o equipamento.



Especifique a porta a ser utilizada para a conexão entre o computador e o equipamento usando um dos métodos a seguir:

Para especificar o endereço IP

1. Digite o endereço IP do equipamento e depois clique em [Avançar].
2. Vá para a etapa 9.

Para selecionar na lista de portas

1. Selecione a porta a ser usada para a conexão entre o computador e o equipamento e depois clique em [Avançar].
2. Vá para a etapa 9.

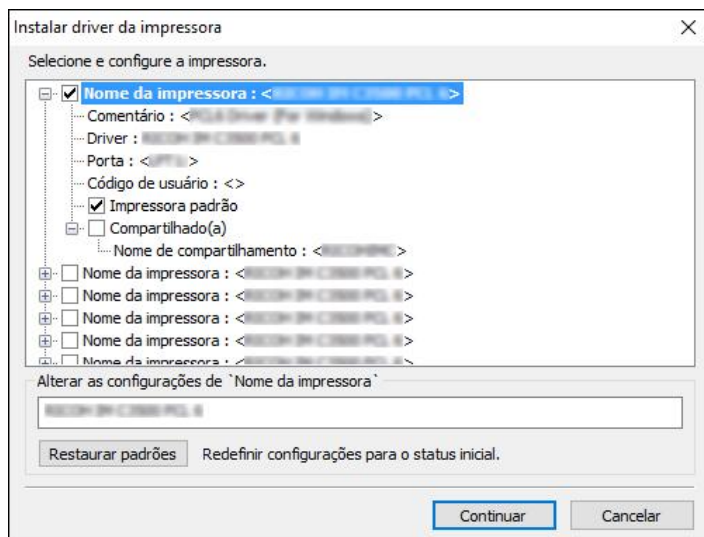
Para criar uma nova porta

1. Selecione [Specify a new port] e depois clique em [Avançar].
2. Na tela [Assistente para adicionar impressora e utilitário], selecione [Standard TCP/IP Port] e clique em [Avançar].
3. Na tela [Adicionar assistente da porta TCP/IP padrão da impressora], clique em [Avançar].
4. Na tela [Adicionar porta], digite o nome da porta ou o endereço IP do equipamento e depois clique em [Avançar].

O nome da porta é inserido automaticamente. É possível alterar o nome da porta.

5. Quando a tela [Informações adicionais necessárias sobre a porta] for exibida, selecione [RICOH Network Printer C model] e depois clique em [Avançar].
6. Clique em [Concluir].

9. Especifique o nome da impressora a ser instalada e se deseja utilizá-la como a impressora padrão.



10. Clique em [Continue].

A instalação do driver da impressora começa.

4. Imprimir

11. Clique em [Concluir].

Se solicitado, reinicie o computador, seguindo as instruções exibidas.

Instalação do driver da impressora PostScript 3 com o CD-ROM

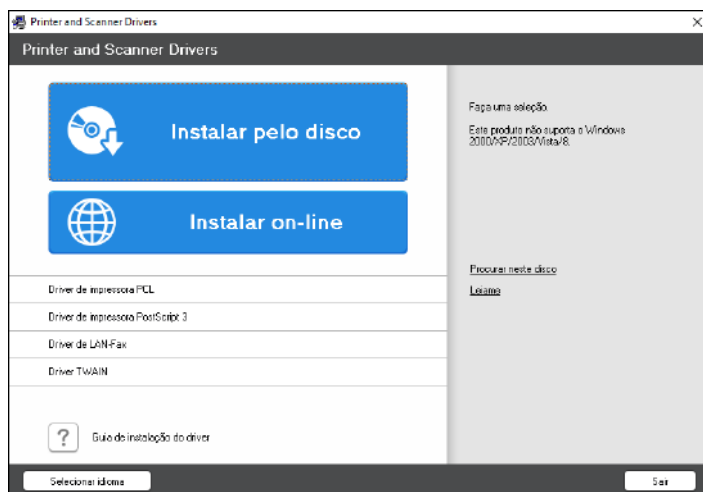
1. Coloque o CD-ROM no computador.

Se o instalador não iniciar automaticamente, clique duas vezes [Setup.exe] no diretório raiz do CD-ROM.

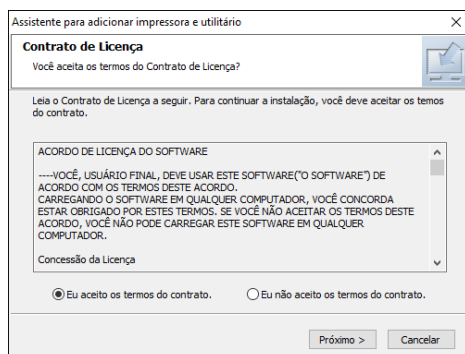
2. Selecione um idioma e clique em [OK].

3. Clique em [PostScript 3 Printer Driver] (Driver de impressão PostScript 3).

4

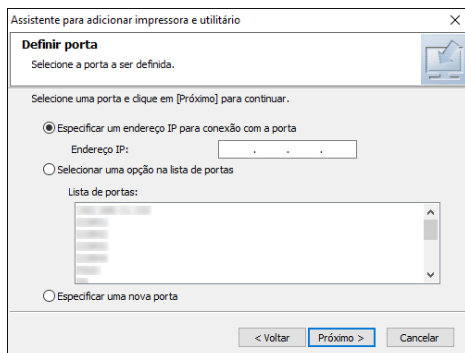


4. Na tela [Contrato de Licença], selecione [Eu aceito os termos do Contrato.] e depois clique em [Avançar].



5. Clique em [Avançar].

6. Selecione um método para conectar uma porta.



Especifique a porta a ser utilizada para a conexão entre o computador e o equipamento usando um dos métodos a seguir:

Para especificar o endereço IP

1. Digite o endereço IP do equipamento e depois clique em [Avançar].

Para selecionar na lista de portas

1. Selecione a porta a ser usada para a conexão entre o computador e o equipamento e depois clique em [Avançar].

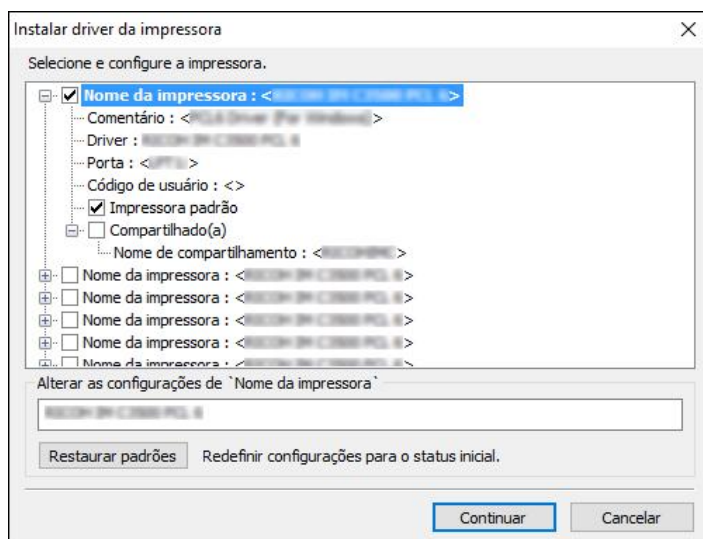
Para criar uma nova porta

1. Selecione [Specify a new port] e depois clique em [Avançar].
2. Na tela [Assistente para adicionar impressora e utilitário], selecione [Standard TCP/IP Port] e clique em [Avançar].
3. Na tela [Adicionar assistente da porta TCP/IP padrão da impressora], clique em [Avançar].
4. Na tela [Adicionar porta], digite o nome da porta ou o endereço IP do equipamento e depois clique em [Avançar].

O nome da porta é inserido automaticamente. É possível alterar o nome da porta.
5. Quando a tela [Informações adicionais necessárias sobre a porta] for exibida, selecione [RICOH Network Printer C model] e depois clique em [Avançar].
6. Clique em [Concluir].

4. Imprimir

7. Selecione o [Printer Name] do equipamento para abrir a árvore de menu e depois especifique os itens de definição.

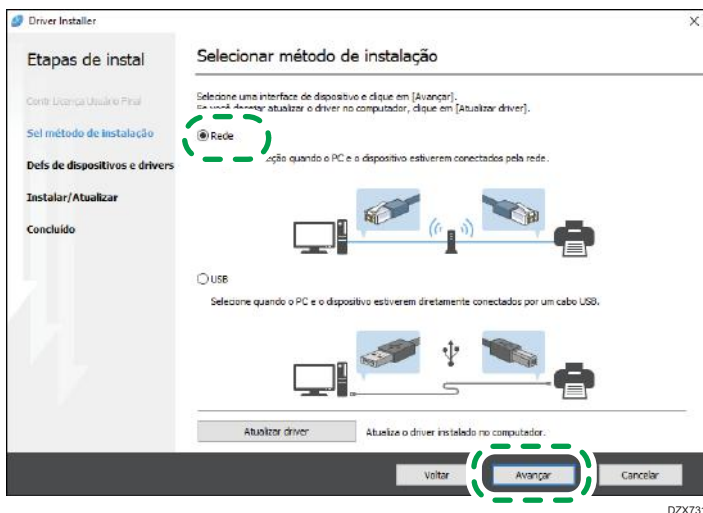


8. Clique em [Continue].
A instalação do driver da impressora começa.
9. Na tela [Instalar driver da impressora], clique em [Abrir propriedades da impressora].
10. Especifique a configuração de opção ou as definições de autenticação em cada guia e depois clique em [OK].
11. Na tela [Instalar driver da impressora], clique em [Próximo].
12. Clique em [Concluir].
Se solicitado, reinicie o computador, seguindo as instruções exibidas.

Instalação do driver da impressora PCL 6/PostScript 3 com o arquivo de download

1. Descompacte o arquivo baixado e clique duas vezes em [RV_SETUP.exe].
2. Na tela [Contrato de Licença de Usuário Final], selecione [Concordar] e depois clique em [Avançar].

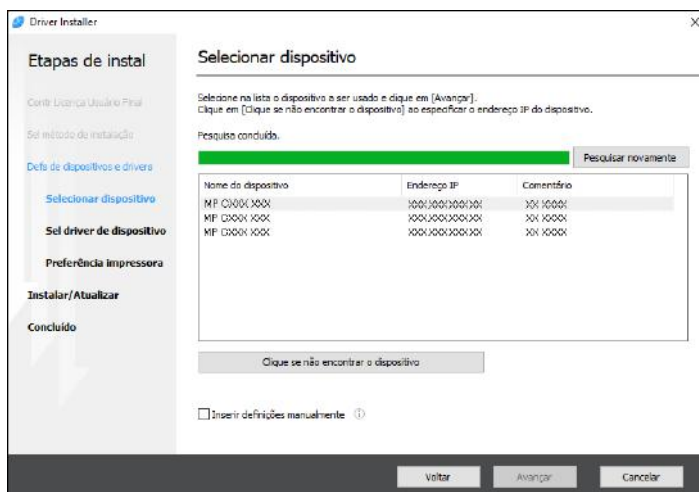
3. Selecione [Rede] e clique em [Avançar].



4

- A pesquisa detecta dispositivos conectados à rede.
- Se a tela de erros for exibida, consulte Pág. 109 "Se não for possível encontrar o equipamento".

4. Selecione este equipamento entre os dispositivos detectados e depois clique em [Avançar].



A instalação do driver da impressora começa.

5. Quando a instalação estiver concluída, clique em [Concluir].

Instalar o driver de impressão para Windows

1. **Faça o download do driver e descompacte o arquivo.**
2. **Abra a tela [Dispositivos e Impressoras].**

Windows 10

1. Enquanto segura a tecla [Windows] no teclado, pressione a tecla [R].
2. Na tela [Run] (Executar), digite [control] e, em seguida, clique em [OK].
3. Clique em [Dispositivos e Impressoras].

Windows 8.1

1. Enquanto segura a tecla [Windows] no teclado, pressione a tecla [X].
2. Clique em [Painel de controle].
3. Clique em [Dispositivos e Impressoras].

Windows 7

1. No menu [Iniciar], clique em [Dispositivos e Impressoras].

3. **Clique em [Adicionar uma impressora].**
4. **Clique em [A impressora que desejo não está listada].**
5. **Selecione [Adicionar uma impressora local ou de rede usando configurações manuais] e clique em [Avançar].**
6. **Selecione [Porta TCP/IP padrão] em [Criar uma nova porta:] e clique em [Avançar].**
7. **Digite o endereço IP desse equipamento em [Nome de Host ou Endereço IP].**
8. **Desmarque a caixa de seleção [Consultar a impressora e selecionar automaticamente o driver a ser usado] e clique em [Avançar].**

A pesquisa da porta TCP/IP começa.

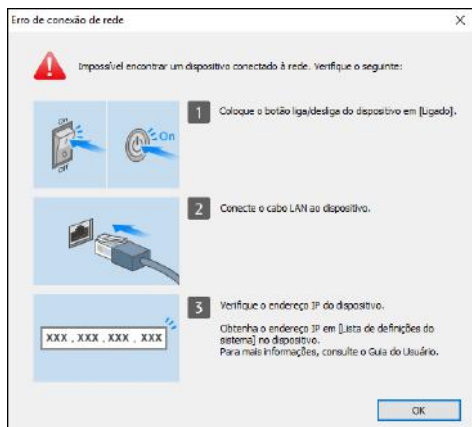
9. **Clique em [Com Disco...] ► [Pesquisar...] para especificar o driver (arquivo INF) e clique em [OK].**

O driver é armazenado na pasta [DISK1] na pasta que foi criada ao descompactar o arquivo baixado.

10. **Selecione um driver de impressão para instalar e clique em [Avançar].**
11. **Se for necessário, insira o nome da impressora e clique em [Avançar].**
A instalação do driver da impressora começa.
12. **Especifique a impressora como impressora compartilhada e clique em [Avançar] ► [Concluir].**

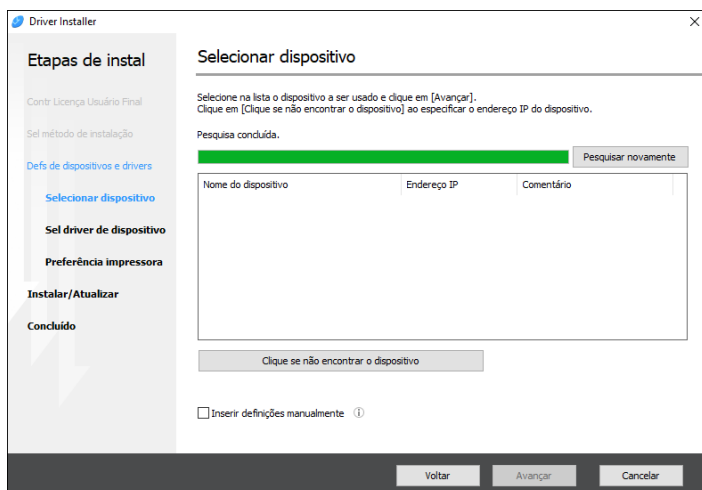
Se não for possível encontrar o equipamento

A tela [Erro de conexão de rede] é exibida.



Confirme e realize **1** para **3** e depois clique em [OK]. Se ainda não for possível encontrar o equipamento, especifique o endereço IP ou o nome do equipamento a instalar no driver da impressora.

1. Clique em [Clique se não encontrar o dispositivo].



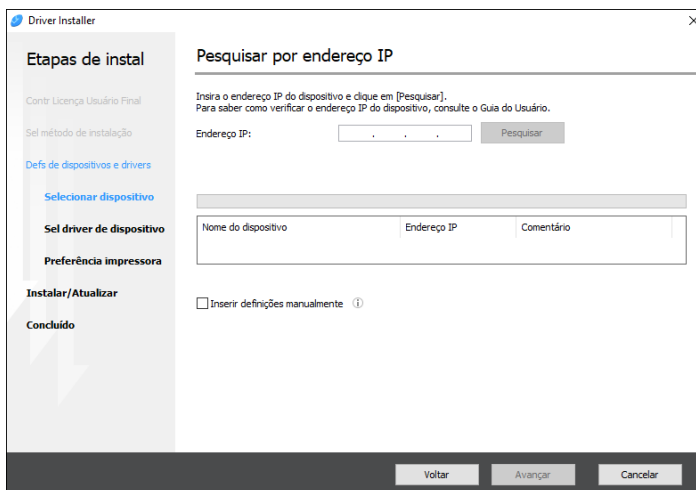
2. Selecione [Especificar endereço IP do dispositivo] ou [Especificar nome do dispositivo] e depois clique em [Avançar].

Quando especificar o endereço IP do equipamento

1. Digite o endereço IP do equipamento e clique em [Pesquisar].

4. Imprimir

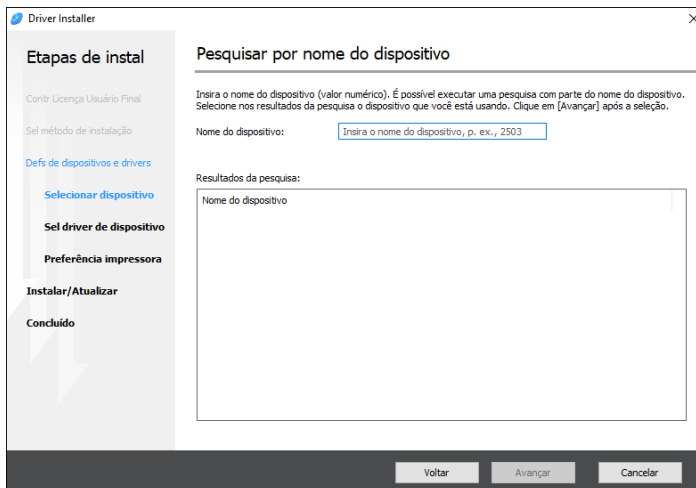
4



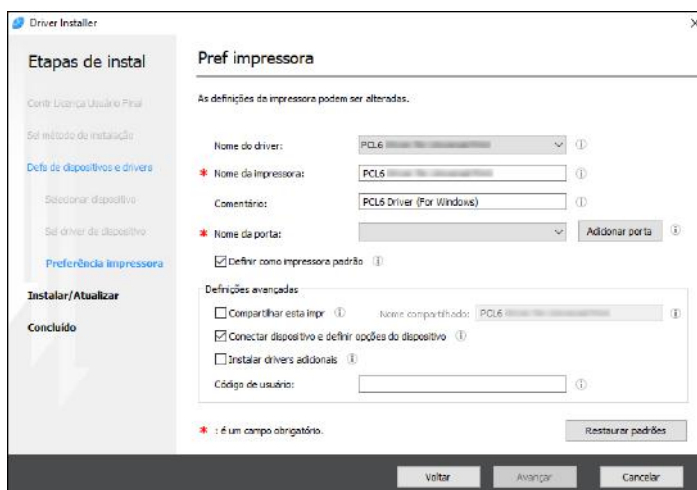
2. Quando o equipamento for detectado, clique em [Avançar].
A instalação do driver da impressora começa.

Quando especificar o nome do equipamento

1. Seleccione o equipamento a ser usado e depois clique em [Avançar].



2. Na tela [Preferência impressora], seleccione um dos nomes de porta em "Nome da porta" e clique em [Avançar].



A instalação do driver da impressora começa.

Para obter informações sobre o procedimento para especificar o endereço IP após instalar o driver da impressora, consulte a seção a seguir:

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

3. Quando a instalação estiver concluída, clique em [Concluir].

Instalar o driver de impressão para conexão de rede (macOS)

Instale o arquivo PPD (driver da impressora) em macOS e depois registre o equipamento no computador nas preferências do sistema.

★ Importante

- Você precisa de um nome de administrador e de uma senha. Para mais detalhes, consulte o seu administrador de rede.
- Para obter as informações mais recentes sobre o sistema operacional correspondente, consulte o arquivo "Readme. htm", localizado no diretório raiz da unidade de CD-ROM.

↓ Nota

- Procedimentos de definição com o macOS 10.14 são apresentados a título de exemplo. O procedimento pode variar em função da versão do OS utilizada.

Instalação do arquivo PPD

1. Coloque o CD-ROM no computador e clique em [macOS] ► (nome da marca) para exibir a pasta [instalador do macOS PPD].

Para instalar o driver com o arquivo baixado, exiba a pasta que está no local do arquivo baixado.

2. Clique duas vezes no arquivo de pacote.

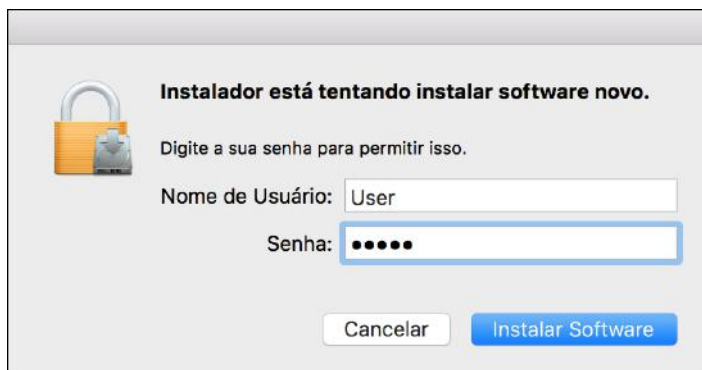


DZX684

Para instalar com o CD-ROM, clique duas vezes no arquivo do pacote na pasta [macOS] ► (nome da marca) ► [instalador macOS PPD].

3. Na tela [Introdução], clique em [Continuar].
4. Na tela [Licença], clique em [Continuar] e depois em [Aceitar].
 - Quando for solicitado a escolher onde instalar o driver, especifique o local de instalação e clique em [Continuar].
5. Clique em [Instalar].

6. Insira o nome de usuário e a senha do administrador e, em seguida, clique em [Install Software].



A instalação do arquivo PPD começa.

7. Quando a instalação estiver concluída, clique em [Fechar].

Registro do equipamento em [Imprimir & Digitalizar] ou [Impressoras & Scanners]

Registre o arquivo PPD do equipamento nas preferências de sistema para habilitar a impressão.

1. Selecione [Preferências do sistema...] no menu Apple.
2. Clique em [Imprimir & Digitalizar] ou [Impressoras & Scanners].
3. Clique em [+].



4. Clique em [IP] e configure as informações do equipamento.

Adicionar

Buscar

Padrão IP Windows

Endereço:
Digite o nome ou o endereço IP do host

Protocolo: HP Jetdirect - Socket

Fila:
Deixe em branco para a fila padrão.

Nome:

Localização:

Usar:

Adicionar

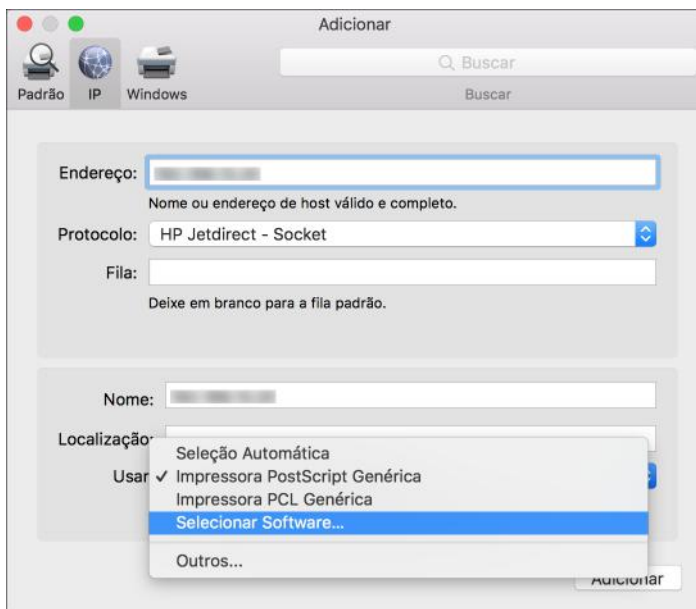
4

- Endereço: digite o endereço IP do equipamento.
- Protocolo: selecione [Line Printer Daemon - LPD]. Se a impressora demorar para realizar operações quando usar o protocolo [Line Printer Daemon - LPD] altere o protocolo para [HP Jetdirect - Socket].
- Usar: verifique se o nome do equipamento é exibido. Se "Impressora PostScript Genérica" for exibido, o endereço IP inserido pode não estar correto.

Quando "Impressora PostScript Genérica" for exibido mesmo que o endereço IP esteja correto

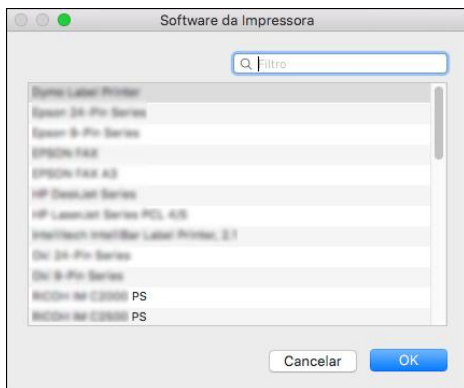
Realize o procedimento a seguir para selecionar o arquivo PPD do equipamento:

1. Selecione [Selecionar software...] em "Usar".



4

2. Selecione o equipamento na tela [Software da impressora] e depois clique em [OK].



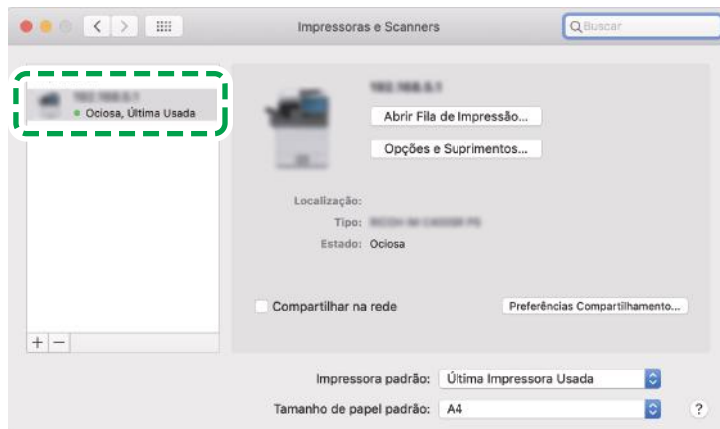
5. Clique em [Adicionar].

A tela de progresso é exibida.

- Se a tela de progresso não fechar após alguns instantes, clique em [Configurar...] ou [Definições] e faça a configuração de opções da impressora. Para o procedimento da configuração de opcionais, consulte Pág. 116 "Especificação das definições de opção".

4. Imprimir

6. Verifique se o nome do equipamento está adicionado à tela [Imprimir & Digitalizar] ou [Impressoras & Scanners].



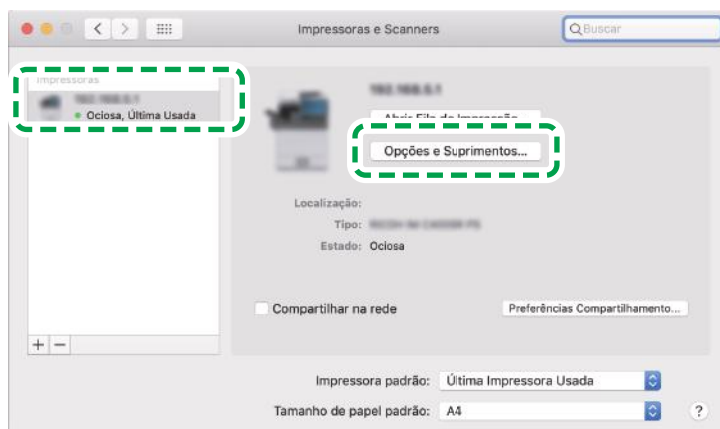
DOC9DA8351

7. Feche a tela de preferências do sistema.

Especificação das definições de opção

Se a configuração de opções do equipamento não for automaticamente refletida, selecione a opção instalada no equipamento em [Imprimir & Digitalizar] ou [Impressoras & Scanners].

1. Selecione [Preferências do sistema...] no menu Apple.
2. Clique em [Imprimir & Digitalizar] ou [Impressoras & Scanners].
3. Selecione o equipamento na lista e, em seguida, clique em [Options & Supplies...].



DOC9DA8352

4. Clique em [Driver] ou [Opções], selecione a opção instalada no equipamento e depois clique em [OK].

- Se as opções disponíveis não forem exibidas, o endereço IP não foi inserido corretamente ou o arquivo PPD não foi registrado adequadamente. Para inserir o endereço IP ou registrar o arquivo PPD, consulte Pág. 113 "Registro do equipamento em [Imprimir & Digitalizar] ou [Impressoras & Scanners]".

5. Feche a tela de preferências do sistema.

Nota

- Se a opção que pretender seleccionar não for visualizada, os ficheiros PPD poderão não ser configurados correctamente. Para concluir a configuração, verifique o nome do ficheiro PPD visualizado na caixa de diálogo.
- Procedimentos de definição com o macOS 10.14 são apresentados a título de exemplo. O procedimento pode variar em função da versão do OS utilizada.
- Para especificar um Adobe PostScript opcional quando usar um driver de impressão PostScript 3, selecione [Adobe PostScript] na lista "PostScript:" na guia [Opções].

Procedimento básico para imprimir documentos

Especifique o driver da impressora e configure o tamanho do documento, o tipo de papel e outras definições para imprimir um documento.

★ Importante

- A impressão duplex é selecionada como definição padrão. Se você deseja imprimir apenas em um lado, selecione [Desligado] para a definição duplex.
- Caso envie um trabalho de impressão por USB 2.0 com o equipamento no modo Suspensão, você poderá receber uma mensagem de erro quando o trabalho de impressão for concluído. Nesse caso, verifique se o documento foi impresso.

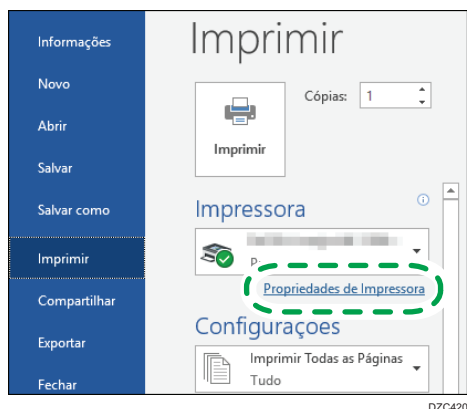
4

Impressão de um documento no Windows

1. Abra um documento para imprimir no computador e exiba a tela de definições do driver da impressora no menu de impressão no aplicativo.

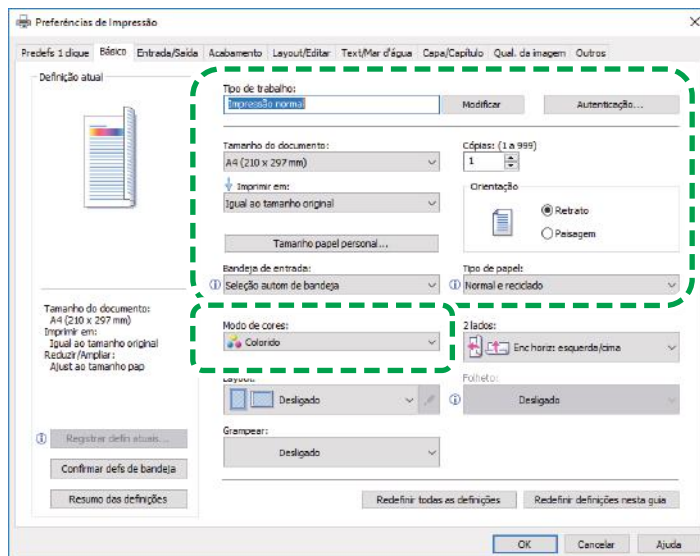
O procedimento para exibir um documento varia dependendo dos aplicativos.

Por exemplo, em Microsoft Word/Excel, clique em [Imprimir] no menu [Arquivo], selecione o dispositivo a ser utilizado e depois clique em [Propriedades da impressora].



2. Especifique o tamanho do documento, o tipo de papel, bandeja de papel e outras definições.

É possível configurar as definições básicas apenas usando a guia [Básico].



- Job Type: selecione [Impressão normal] para executar a impressão imediatamente.
É possível fazer uma impressão parcial como teste e continuar para imprimir o restante do documento (Impressão de teste).
Consulte "Realizar impressão parcial como teste e imprimir o resto do documento", Guia do usuário (versão completa) em inglês.
É possível armazenar documentos no equipamento (Impressão bloqueada, Reter impressão ou Impressão armazenada).
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Document Size: selecione o tamanho do documento a ser impresso.
- Imprimir em: selecione o tamanho do papel a ser impresso.
- Cópias: insira a quantidade a ser impressa.
- Orientação: especifique a orientação do documento. Selecione Vertical ou Horizontal
- Bandeja de entrada: selecione a bandeja carregada com o papel a ser utilizado. Quando selecionar [Seleção autom de bandeja], uma bandeja de papel adequada é selecionada automaticamente de acordo com [Imprimir em] e [Tipo de papel] especificados.
 - Se não quiser usar bandejas específicas quando a opção [Seleção autom de bandeja] estiver especificada, configure o equipamento para que não selecione automaticamente essas bandejas.
 - Para evitar que o equipamento selecione outras bandejas automaticamente, desative a troca automática de bandeja.
Consulte "Definições de bandeja/papel", Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Tipo de papel: selecione o tipo de papel a ser utilizado.

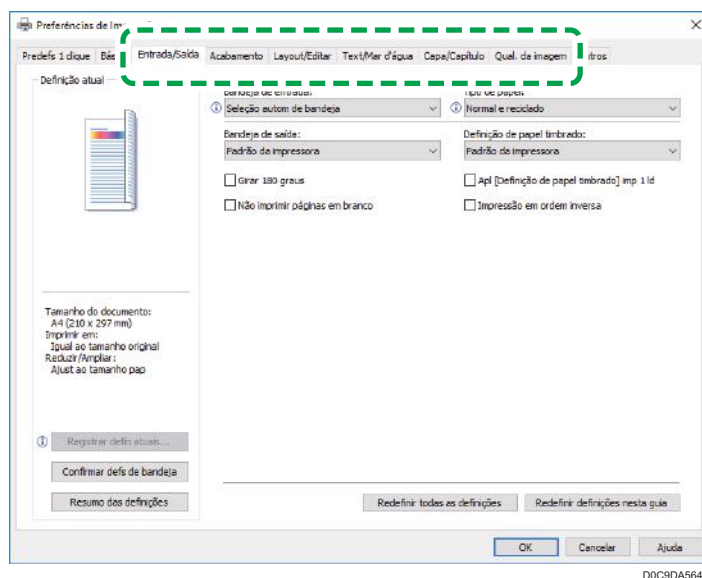
4. Imprimir

- Color Mode: selecione a cor de impressão.

É possível imprimir em cor universal utilizando as seguintes definições:

- Guia [Qual. da imagem] ► [Gerenciamento de cores sem obstáculos:] ► [Ligado]

É possível configurar algumas definições avançadas usando as guias [Entrada/Saída] para [Qual. da imagem].



O ícone de cuidado (i) indica que há itens desabilitados. Clique no ícone para verificar a causa. Para definir cada função detalhadamente, clique no botão de definições detalhadas (🔧).

3. Após concluir a configuração, clique em [OK] para imprimir.

Nota

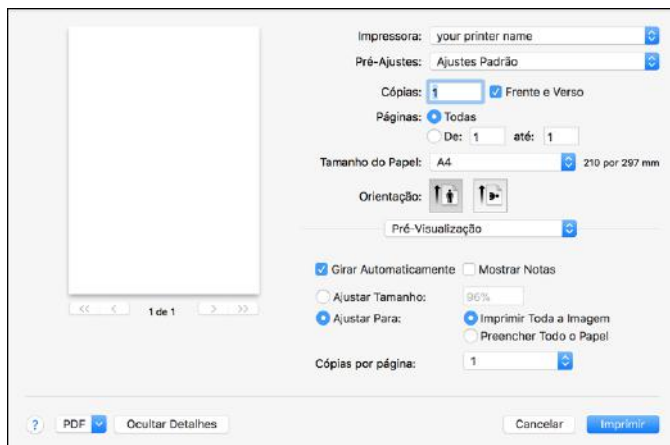
- Na tela [Dispositivos e impressoras], clique com o botão direito no ícone de impressora do equipamento, e então clique em [Preferências de impressão] para alterar os valores padrão das definições da impressora.
- Quando o driver utilizado é distribuído a partir do servidor de impressão, as [Definições padrão...] especificadas no servidor de impressão são mostradas como o padrão.

Impressão de um documento no macOS

No procedimento de exemplo a seguir, macOS 10.14 é utilizado. O procedimento pode variar para versões diferentes.

1. Abra um documento para imprimir no computador e clique em [Imprimir] no menu [Arquivo].
2. Selecione a impressora em [Impressora:].

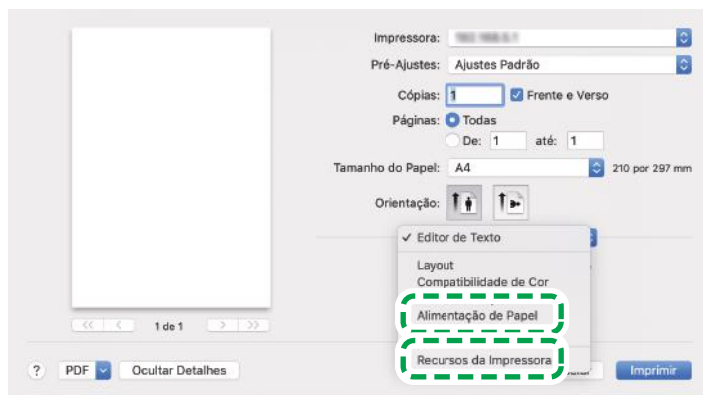
3. Especifique o tamanho do papel, a orientação e outras definições.



4

- Cópias: insira a quantidade a ser impressa.
- Tamanho do papel: selecione o tamanho do documento a ser impresso.
- Orientação: especifique a orientação do documento. Selecione [Retrato] ou [Paisagem].

4. Selecione uma categoria no menu pop-up e depois especifique a bandeja de papel e o tipo de papel.



DOC9DA8201

Alimentação de papel

- All Pages From: selecione a bandeja carregada com o papel a ser utilizado. Quando selecionar [Seleção automática], uma bandeja de papel adequada é selecionada automaticamente de acordo com o tamanho e o tipo de papel especificados.

Quando o papel de tamanho especificado não está carregado no equipamento, a impressão é feita de acordo com as definições do equipamento.

Funções da impressora

Selecione uma categoria em [Apresentar conjuntos] e especifique os itens de definição.

- Básico

4. Imprimir

- Color Mode: selecione a cor de impressão.
- Paper (Papel)
 - Tipo de papel: selecione o tipo de papel a ser utilizado.
- Log de trabalhos
 - Tipo de trabalho: selecione [Impressão normal] para executar a impressão imediatamente.

É possível fazer uma impressão parcial como teste e continuar para imprimir o restante do documento (Impressão de teste).

Consulte "Realizar impressão parcial como teste e imprimir o resto do documento", Guia do usuário (versão completa) em inglês.

É possível armazenar documentos no equipamento (Impressão bloqueada, Reter impressão ou Impressão armazenada).

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

5. Após concluir a configuração, clique em [Imprimir] para imprimir.

Imprimir nos 2 lados do papel







Especifique a impressão em frente e verso no driver da impressora.

Especificação de impressão em frente e verso (Windows)

Especifique a impressão em frente e verso na guia [Básico].

1. Abra um documento para imprimir no computador e exiba a tela de definições do driver da impressora no menu de impressão no aplicativo.
2. Especifique Tamanho do papel, Tipo de papel, Orientação e outros.
Pág. 118 "Procedimento básico para imprimir documentos"
3. Em [2 lados] na guia [Básico], especifique o lado de encadernação e a forma de abrir o papel.

Orientação do original e tipo de abertura

Orientação	Abrir à esquerda	Abrir na parte superior
Retrato 		
Paisagem 		

4. Após concluir a configuração, clique me [OK] para imprimir.

Especificação de impressão em frente e verso (macOS)

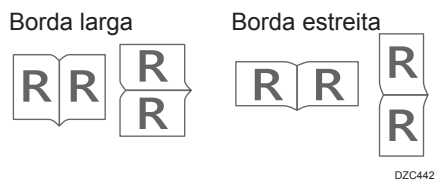
Especifique a impressão em frente e verso no menu [Layout].

1. Abra um documento para imprimir no computador e exiba a tela de definições do driver da impressora no menu de impressão no aplicativo.
2. Especifique Tamanho do papel, Orientação, Tipo de papel e outras definições.
Pág. 118 "Procedimento básico para imprimir documentos"

4. Imprimir

3. Selecione a caixa de seleção [Frente e verso] e depois selecione [Layout] para especificar o lado de encadernação e o tipo de abertura do papel.

Orientação do original e tipo de abertura

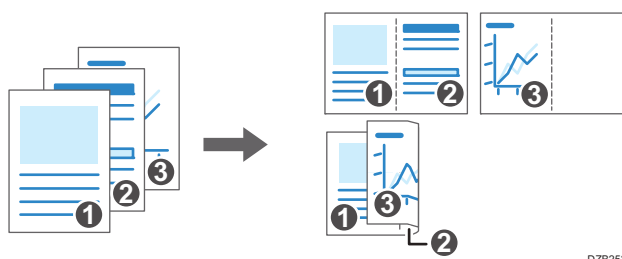


4. Após concluir a configuração, clique em [Imprimir] para imprimir.

Combinar e imprimir várias páginas em uma única folha de papel

É possível imprimir várias páginas em uma única folha em um tamanho reduzido (combinar 2 originais). Por exemplo, é possível reduzir um original de tamanho A4 e imprimir duas páginas em uma folha A4. É possível usar as funções de Impressão em frente e verso e Combinar 2 originais ao mesmo tempo para economizar papel.

É possível imprimir até 16 páginas em uma única folha e especificar a ordem para organizar as páginas na folha.



DZB253

4

Especificação da função Combinar 2 originais (Windows)

Especifique a função Combinar 2 originais na guia [Básico].

- 1. Abra um documento para imprimir no computador e exiba a tela de definições do driver da impressora no menu de impressão no aplicativo.**
- 2. Especifique Tamanho do papel, Tipo de papel, Orientação e outras definições.**
Pág. 118 "Procedimento básico para imprimir documentos"
- 3. Em [Layout] na guia [Básico], especifique o número de páginas a combinar.**
Clique no botão de definições detalhadas [Layout] para realizar as seguintes definições:
 - Page Order: selecione a ordem das páginas.
 - Des borda quadro: marque a caixa de seleção para desenhar uma linha entre as páginas.
- 4. Após concluir a configuração, clique em [OK] para imprimir.**

Ao imprimir a partir de um aplicativo que suporta a mesma função que o equipamento, não defina a função no aplicativo. Se a definição no aplicativo for habilitada, o resultado da impressão poderá não ser o pretendido.

Especificação da função Combinar 2 originais (macOS)

Especifique a função Combinar 2 originais no menu [Layout].

- 1. Abra um documento para imprimir no computador e exiba a tela de definições do driver da impressora no menu de impressão no aplicativo.**
- 2. Especifique Tamanho do papel, Orientação, Tipo de papel e outras definições.**
Pág. 118 "Procedimento básico para imprimir documentos"
- 3. Selecione [Layout] e depois especifique o número de páginas a serem combinadas e a ordem das páginas.**

Configure as seguintes definições:

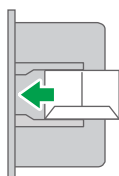
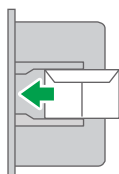
- Páginas por folha: selecione o número de páginas a serem combinadas.
- Direção do layout: selecione a ordem das páginas.
- Borda: selecione um tipo de linha de borda para desenhar entre as páginas.

- 4. Após concluir a configuração, clique em [Imprimir] para imprimir.**

Imprimir em envelopes

Coloque envelopes na bandeja de alimentação manual e altere as Definições de bandeja de papel no Painel de controle.

1. Coloque envelopes na bandeja de alimentação manual.



DOC9IA7402

Orientação: horizontal

Aba: fechada

Superfície de impressão: lado inferior

2. Na tela inicial, pressione [Ferramentas do usuário].



3. Na tela de definições, pressione [Definições de bandeja/papel].

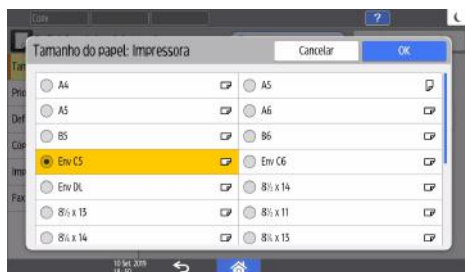


DOC9PA5323

4. Pressione [Tamanho do papel/Tipo do papel].

4. Imprimir

5. Pressione [Bandeja de alimentação manual] ► [Tamanho do papel: Impressora] e depois selecione o tamanho dos envelopes.

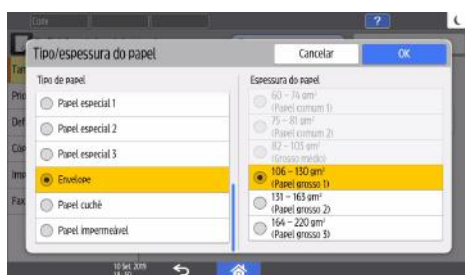


- Se o tamanho do envelope colocado não for incluído na lista, selecione [Personalizar] e insira o valor.

6. Pressione [OK].

7. Pressione [Tipo/espessura do papel] e selecione [Envelope] em [Tipo de papel].

Selecione também a espessura dos envelopes colocados em [Espessura do papel].



8. Pressione [OK] duas vezes.

9. Após concluir a configuração, pressione [Tela inicial] (🏠).

10. Abra um documento para imprimir no computador e exiba a tela de definições do driver da impressora no aplicativo do menu de impressão.

11. Especifique o tamanho e o tipo do papel.

Windows

Na guia [Básico], configure as definições a seguir:

- Tamanho do documento: selecione o tipo de envelope. Se o tamanho do envelope não estiver incluído entre as opções, insira o valor em [Tamanho papel personal...].
- Bandeja de entrada: [Bandeja de alimentação manual]
- Tipo de papel: [Envelope]

É possível especificar um tamanho de papel personalizado, que normalmente é usado como a opção dos Tamanhos de documento.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

macOS

Configure as seguintes definições:

- Tamanho do papel: selecione o tamanho do envelope. Se o tamanho do envelope não estiver incluído entre as opções, selecione [Gerenciar tamanhos personalizados] e insira o valor.
- Recursos da impressora ► Papel ► Tipo do papel: [Envelope]
- Alimentação de papel ► Todas as páginas de: [Bandeja de alimentação manual]

12. Executar a impressão.

Impressão de documentos armazenados na impressora a partir do painel de controle.

Para imprimir um documento armazenado a partir do driver da impressora no equipamento, realize a operação de impressão em Liberação da Impressão rápida do painel de controle. O administrador de arquivos também pode excluir documentos desnecessários e desbloquear documentos que foram bloqueados pela inserção de uma senha inválida.

1. Na tela inicial, pressione [Liberação da Impressão rápida].



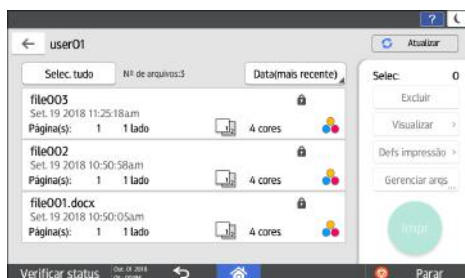
2. Na tela Liberação de impressão rápida, selecione o ID de usuário para armazenar o documento.

Insira a senha quando os documentos de Impressão bloqueada ou os documentos de Impressão armazenada protegidos por senha estiverem armazenados. A tela mostra os documentos correspondentes à senha inserida e aos documentos sem senhas.

Em equipamentos com RICOH Always Current Technology v1.2 ou posterior instalados, também é possível usar seu dispositivo inteligente para autenticação em vez de digitar a senha.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

3. Selecione o documento a ser impresso.



- Visualização: a primeira página do documento é exibida. Caso selecione vários documentos ou criptografe o documento para armazená-lo no driver da impressora, a visualização não poderá ser exibida.
- Defin de impres: altere as definições de impressão para o documento selecionado.

Os seguintes arquivos armazenados não podem ser alterados: arquivos armazenados automaticamente por [Armazenar e ignorar trabalho com erro] ou [Restringir trabalhos de impressão direta], arquivos criptografados pelo driver da impressora e arquivos para os quais a prevenção contra cópia não autorizada ou numeração de fundo foi especificada.

Se você selecionou um documento criptografado, somente é possível alterar o número de cópias.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

- Gerenciar arqs: altere o tempo de impressão de um trabalho de Retenção de impressão ou a senha especificada no documento. Se você selecionar vários documentos ou criptografar o documento para armazenar no driver da impressora, o item será desativado.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

4. Pressione [Impr] duas vezes.

Imprimir diretamente de um dispositivo de memória flash USB ou cartão SD

É possível conectar um dispositivo de armazenamento de memória ao slot de mídia do equipamento e imprimir os arquivos armazenados nele. Use isso para imprimir dados externos com facilidade.

CUIDADO

- Mantenha cartões SD e dispositivos USB de memória flash fora do alcance de crianças. Se uma criança engolir acidentalmente um cartão SD ou pendrive, procure um médico imediatamente.

Nota

- Para impressão direta, são suportados dispositivos de memória flash USB e cartões SD. No entanto, não é possível utilizar alguns tipos de dispositivos de memória flash USB e cartões SD.
- O equipamento não consegue imprimir um documento maior que 1 GB.
- Até 100 arquivos podem ser selecionados em um total de 1 GB.
- Se o trabalho de impressão de um arquivo PDF for cancelado, execute a impressão a partir de um visualizador de PDF como Acrobat Reader enquanto usar o driver de impressão.

Formatos de arquivo imprimíveis

Formato de arquivo	Detalhes
Arquivos JPEG	Exif versão 1.0 ou posterior
Arquivos TIFF	Arquivos TIFF não comprimidos Arquivos TIFF comprimidos usando o método MH, MR ou MMR
Arquivos PDF	PDF versão 1.7 (compatível com Acrobat 8.0) ou anterior ^{*1}
Arquivos XPS	Possível para todos os arquivos XPS

*1 O equipamento não é compatível com as seguintes funções: Criptografar filtro, espaço colorido de DeviceN (mais de oito componentes), nota de marca d'água, conteúdos opcionais (versão 1.6), AcroForm

Nota

- Não é possível imprimir um arquivo PDF de tamanho personalizado.

Impressão com dispositivo de armazenamento de memória ou aplicativo de digitalização

1. Na tela inicial, pressione [Imprimir/Digitalizar (Dispositivo de armazenamento de memória)]

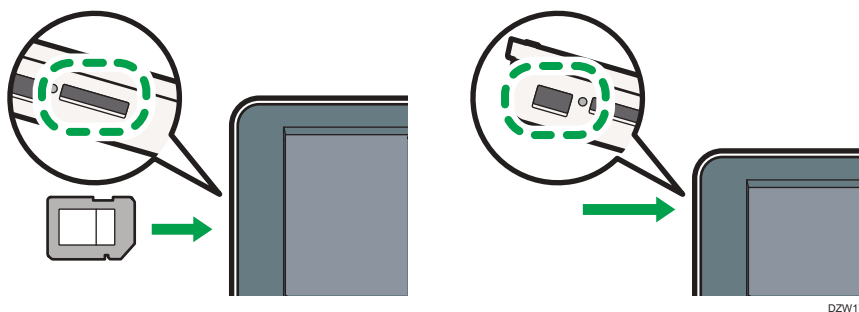


2. Na tela Imprimir/Digitalizar (Dispositivo de armazenamento de memória), pressione [Imprimir do disp de armazen]



4

3. Insira um dispositivo de armazenamento de memória no slot de mídia na lateral do painel de controle.



4. Pressione [USB] ou [Cartão SD].
5. Selecione o arquivo a ser impresso.

Os arquivos em mídia externa são mostrados como ícones ou imagens miniaturizadas.

4. Imprimir



6. Pressione [Defin de impres] para especificar as definições de impressão em frente e verso ou acabamento, conforme necessário.



- 4 cores: selecione se deseja imprimir em cores. O equipamento poderá imprimir um documento que aparenta estar em preto e branco em modo de impressão colorida. Para imprimir um documento em preto e branco, selecione [Preto e branco].
- Taxa de cópia: selecione se a impressão deve ser feita no tamanho original ou reduzido/ ampliado para corresponder ao tamanho do papel.
- Quantidade: Insira a quantidade a ser impressa.
- Resolução: selecione a resolução da imagem a ser impressa.
- Selec band papel: Selecione a bandeja de papel.
- 2 lados: selecione a direção de abertura da folha impressa.
- Combinar: selecione se deseja combinar várias páginas em uma folha.
- Classificar/Empilhar: selecione se deseja imprimir em conjuntos ordenados ou em um lote página por página.
- Livro: Selecione o sentido de abertura da encadernação da revista. É possível especificar a definição de encadernação de revista somente quando imprimir um arquivo no formato PDF/ XPS.
- Grampear: selecione a posição do grampeamento.

7. Pressione [Iniciar] para começar a imprimir.

5. Digitalizar

Digitalizar documentos e enviar dados digitalizados por e-mail

Digitalize um documento, anexe os dados digitalizados a um e-mail e envie-o pelo equipamento.

- Configure o servidor SMTP e as definições de rede antecipadamente.
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Registre um endereço de e-mail no catálogo de endereços para selecionar o endereço como destino facilmente quando enviar um e-mail.
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Procedimento básico para enviar e-mail

Nota

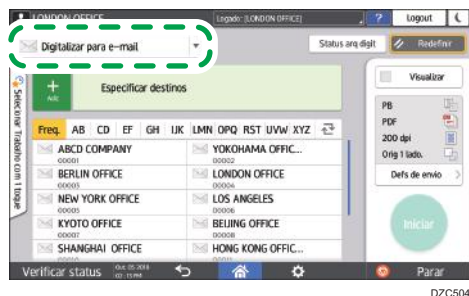
- Este equipamento é compatível com SMTPS (SMTP sobre SSL).
- Este equipamento é compatível com envio por Web Mail.
- Para usar a Notificação da disposição de mensagens, efetue login no equipamento como usuário e especifique o remetente. Note, no entanto, que o e-mail de notificação de [Aviso de recebimento] poderá não ser transmitido se o software de e-mail do recipiente não suportar Notificação de Disposição de Mensagem.
- Se você pressionar [Visualizar] e, seguida, iniciar a digitalização, a tela Visualizar aparecerá. Você pode usar essa tela para verificar como os originais são digitalizados e a definição de digitalização usada. Depois de verificar a visualização, você pode especificar se deseja enviar o arquivo.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Após o envio de um e-mail, os campos de destino, remetente, assunto, texto e nome do arquivo são automaticamente limpos. Se desejar preservar as informações nesses campos, entre em contato com seu revendedor local.

1. Pressione [Scanner] na tela inicial.



5. Digitalizar

2. Selecione [Digitalizar para e-mail] na tela do scanner.



3. Coloque o original no scanner.

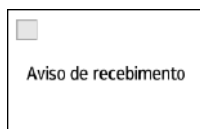
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

4. Pressione [Defs de envio] na tela do scanner.

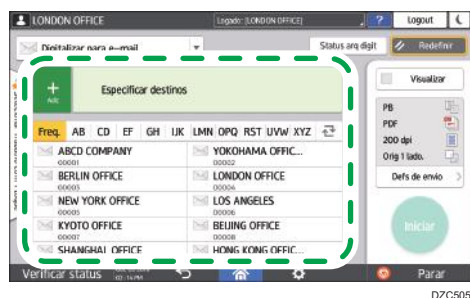
5. Pressione [Remetente] e especifique o remetente.


- Quando um usuário conectado estiver operando o equipamento, o usuário conectado se tornará o remetente.
- Quando [Ligado] é especificado em [Definições do sistema] ► [Enviar (E-mail/Pasta)] ► [E-mail] ► [Especificar aut nome remetente], é possível enviar um e-mail mesmo quando o remetente não for especificado. O endereço de e-mail do administrador que está registrado no equipamento é usado como remetente.
- Especifique o remetente para receber uma confirmação de abertura.

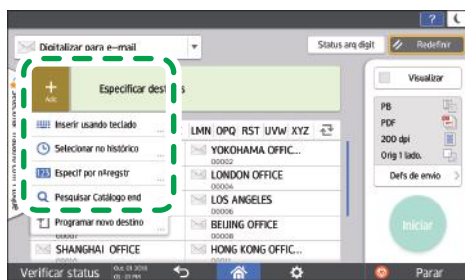
6. Marque a caixa de seleção [Aviso de recebimento] para receber uma confirmação de abertura do e-mail a partir do destino.



7. Especifique o destino na tela do scanner.



- Para inserir o endereço de e-mail manualmente, selecione o destino no histórico de destinos ou pesquise o destino no catálogo de endereços, pressione  e especifique o destino.



DZC506

- Pressione **2** para especificar o destino novamente ou selecione [Para], [Cc] ou [Cco].



DZC507

5

Nota

- Você pode especificar vários destinos.
- Se o destino não aparecer, exiba o destino selecionando a letra inicial no título.
- Dependendo da definição de segurança, alguns destinos talvez não apareçam na lista de destinos.

8. Especifique as definições de digitalização segundo o propósito dos dados digitalizados.

Pág. 152 "Digitalizar um original com densidade e qualidade adequadas"

Pág. 155 "Especificar o tipo de arquivo ou do nome do arquivo ao digitalizar um documento"

9. Pressione [Iniciar].

Registro do destino do e-mail especificado quando enviar um e-mail no catálogo de endereços

Quando especificar um endereço de e-mail inserindo-o manualmente ou selecionando-o nos registros do scanner, é possível registrar o endereço de e-mail no catálogo de endereços antes de enviar um e-mail.

1. Pressione [Scanner] na tela inicial.



5. Digitalizar

2. Selecione [Digitalizar para e-mail] na tela do scanner.



3. Coloque o original no scanner.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

4. Pressione [Defns de envio] na tela do scanner e configure as definições de scanner segundo o propósito dos dados digitalizados.

Pág. 152 "Digitalizar um original com densidade e qualidade adequadas"

Pág. 155 "Especificar o tipo de arquivo ou do nome do arquivo ao digitalizar um documento"

5. Especifique o destino.

- Quando inserir manualmente
 1. Pressione **+** e depois selecione [Inserir usando teclado].



2. Insira o endereço de e-mail e pressione **1**.

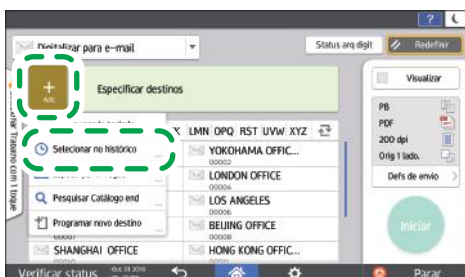


3. Especifique o endereço de e-mail que foi inserido manualmente e pressione [Regstr no Cat end].



DZCS12

4. Insira o nome e outras informações adicionais.
- Quando selecionar no histórico de transmissão
 1. Pressione **+** e selecione [Selecionar no histórico].



DZCS13

2. Pressione [Registrar] do destino para registrar.
 3. Registre o nome e outras informações adicionais.
6. Pressione [OK] para fechar a tela do catálogo de endereços após registrar as informações.
 7. Pressione [Iniciar] na tela do scanner.

Digitalizar documentos e enviar dados digitalizados para uma pasta

Para enviar os dados de um original digitalizado a uma pasta compartilhada em um computador, crie a pasta compartilhada no computador com antecedência e registre a pasta de destino no catálogo de endereços.

- Também é necessário configurar as definições para conectar-se com a rede a partir do equipamento.
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- É possível adicionar um destino de pasta no Catálogo de endereços facilmente usando o Assistente de digitalização para pasta.
Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Nota

- Utilizando o protocolo SMB 3.0, é possível salvar um arquivo na pasta que foi configurada individualmente para aplicar criptografia.
- O arquivo digitalizado também pode ser salvo em um servidor FTP.
- Consulte Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Imprimir a ficha de verificação

Imprima a folha de verificação abaixo para fazer uma anotação sobre os valores definidos relacionados ao computador de destino.

Folha de verificação		
Nº	Itens a serem verificados (exemplo dos valores definidos)	Coluna de entrada de definição
[1]	Nome do computador	
	Definição de habilitação/desabilitação do servidor DHCP	
	Endereço IP	

Folha de verificação		
Nº	Itens a serem verificados (exemplo dos valores definidos)	Coluna de entrada de definição
[2]	Nome do domínio/nome do grupo de trabalho	USERDNSDOMAIN: USERDOMAIN:
	Nome de usuário de login do computador	
[3]	Senha de login do computador	
[4]	Nome da pasta compartilhada no computador	

Confirmação de informações do computador (Windows)

Confirme o nome, o endereço IP e outras informações do computador usado para criar uma pasta compartilhada e escreva as informações na lista de verificação.

1. Clique em [Iniciar] no computador e clique em [Sistema do Windows] ► [Prompt de comando].
2. Digite "ipconfig/all" e pressione a tecla [Enter].
3. Verifique o nome do computador, habilite/desabilite o status do servidor DHCP e o endereço IP e escreva as informações em [1] na folha de verificação.

```
C:\Users\win10pro>ipconfig/all
Configuração de IP do Windows

Nome do host . . . . . : LAPTOP-5955S09U
Sufixo DNS primário . . . . . :
Tipo de nó . . . . . : híbrido
Roteamento de IP ativado. . . . . : não
Proxy WINS ativado. . . . . : não

Adaptador Ethernet Ethernet0:
Sufixo DNS específico de conexão. . . . . :
Descrição . . . . . : Intel(R) 82574L Gigabit Net
Endereço Físico . . . . . : 00-0C-29-30-83-17
DHCP Habilitado . . . . . : não
Configuração Automática Habilitada. . . . . : Sim
Endereço IPv6 de link local . . . . . : fe80::5554:10d0:b80:20f1%5(
Endereço IPv4. . . . . : 192.168.0.152(Preferencial)
Máscara de Sub-rede . . . . . : 255.255.255.0
```

Quando a tela exibida acima aparecer, preencha a folha como a seguir:

5. Digitalizar

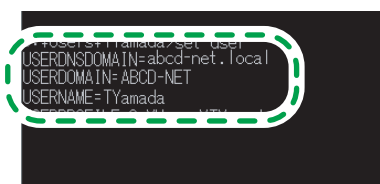
[1]	Nome do computador	LAPTOP-5955S09U
	Ajuste habilitar/desabilitar servidor DHCP	Não
	Endereço de IP	192.168.0.152

DZCS23

4. Digite "definir usuário" e pressione a tecla [Enter].

Insira um espaço entre "definir" e "usuário".

5. Verifique o nome de domínio, o nome do grupo de trabalho e o nome do usuário de login, e escreva as informações em [2] na folha de verificação.



CKX007

5

Quando a tela exibida acima aparecer, preencha a folha como a seguir:

[2]	Nome do domínio/ nome do grupo de trabalho	USERDNSDOMAIN [ABCD-NET] USERDOMAIN [abcd-net.local]
	Nome do usuário para login no computador	TYamada

DZCS24

"USERDNSDOMAIN" não será exibido quando o usuário do login que executou o comando for um usuário local.

6. Verifique a senha do login no computador e escreva as informações em [3] na folha de verificação.

As informações necessárias no computador são confirmadas. Agora crie uma pasta compartilhada em seu computador e especifique as permissões de acesso da pasta.

Nota

- Dependendo do sistema operacional ou das definições de segurança, talvez seja possível especificar um nome de usuário sem uma senha atribuída. No entanto, recomendamos que, para maior segurança, você selecione um nome de usuário com senha.

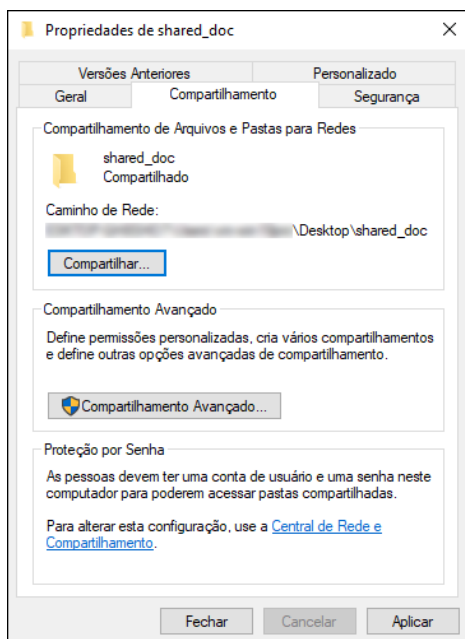
Criação de uma pasta compartilhada (Windows)

Crie uma pasta compartilhada na Área de trabalho do Windows e especifique as permissões de acesso da pasta.

Nota

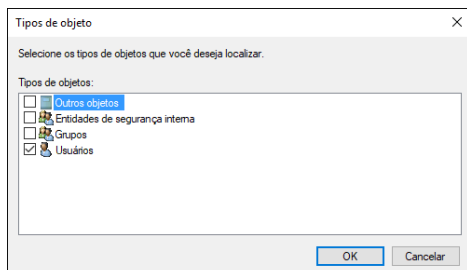
- Caso esteja criando uma pasta compartilhada pela primeira vez no computador, habilite a função do compartilhamento de arquivos. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do Windows.
- Para registrar uma pasta compartilhada no Catálogo de endereços do equipamento, é necessário o endereço IP do computador ou o nome do computador e o nome de usuário e a senha ou um usuário que tenha permissões de acesso à pasta compartilhada.

1. **Faça login no Windows como usuário com privilégios administrativos.**
2. **Crie uma nova pasta no Windows Explorer e escreva o nome da pasta em [4] na folha de verificação.**
3. **Clique com o botão direito do mouse na pasta criada e clique em [Propriedades].**
4. **Na guia [Compartilhamento], clique em [Compartilhamento avançado].**



5. **Marque a caixa de seleção [Compartilhar esta pasta] e depois clique em [Permissões].**
Após concluir o procedimento, remova Todos (usuário não especificado) e depois adicione um acesso permitido para acessar a pasta. O usuário cujas informações estão escritas na folha de verificação são usadas no exemplo mostrado abaixo.
6. **Selecione [Todos] em [Grupo ou nomes de usuário] e depois clique em [Remover].**
7. **Clique em [Adicionar] ► [Avançado] ► [Tipos de objeto].**

8. Selecione [Usuários] e clique em [OK].



9. Clique em [Locais], selecione o nome do domínio ou grupo de trabalho ao qual o usuário pertence ([2]) na folha de verificação) e clique em [OK].

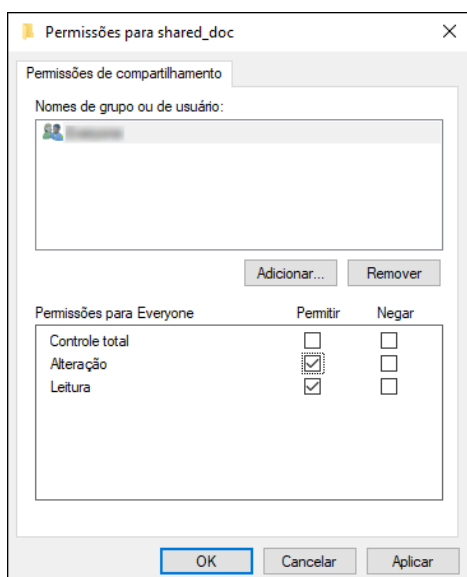
10. Clique em [Encontrar agora].

11. Nos Resultados de busca, selecione o nome de usuário do login do computador a ser adicionado ([2] na folha de verificação) e clique em [OK].

Se não conseguir encontrar um usuário específico, clique em [Colunas] ou clique com o botão direito no campo [Pesquisar resultados], selecione [Selecionar coluna] e depois adicione [Nome de logon] ou [Nome de logon (pré-Windows 2000)] na lista [Colunas disponíveis].

12. Clique em [OK].

13. Selecione o usuário adicionado e depois marque a caixa de seleção [Permitir] em [Permissões].



14. Clique em [OK] para fechar todas as janelas.

As permissões de acesso na pasta foram configuradas com sucesso. Se desejar especificar as permissões de acesso para a pasta e permitir que outros usuários ou grupos acessem-na, configure a pasta da seguinte maneira:

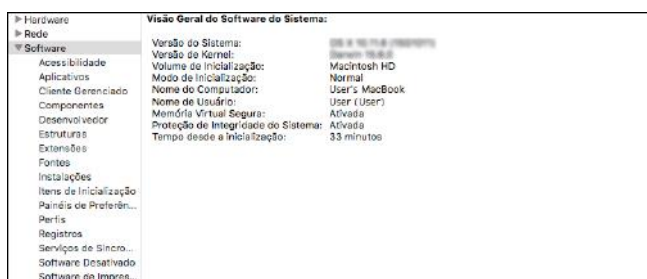
1. Clique com o botão direito do mouse na pasta criada e clique em [Propriedades].
2. Clique em [Editar...] na guia [Segurança].
3. Clique em [Adicionar] ► [Avançado].
4. Selecione [Tipos de objeto] ou [Locais] e clique em [Pesquisar agora].
5. Selecione o usuário ou o grupo para atribuir permissões e clique em [OK].
6. Clique em [OK].
7. Selecione o usuário adicionado e depois marque a caixa de seleção [Permitir] em [Permissões].
8. Clique em [OK] para fechar todas as janelas.

Confirmação de informações do computador (macOS)

Confirme o nome do computador usado para criar a pasta compartilhada, faça login com o nome de usuário e outras definições e escreva as informações na lista de verificação.

5

1. Faça login no macOS como usuário com privilégios administrativos.
2. Clique no menu Apple.
3. Clique [Sobre este Mac].
4. Clique em [Relatório do sistema].
5. Clique em [Software] no painel esquerdo e anote o nome do computador em [1] e o nome do usuário em [2] na folha de verificação.



Quando a tela exibida acima aparecer, preencha a folha como a seguir:

[1]	Nome do computador	MacBook do usuário
[2]	Nome do usuário para login no computador	Usuário

DZC526

6. Clique no menu da Apple e selecione [Preferências do sistema].

5. Digitalizar

7. Em [Rede], clique em [Ethernet] ou [Wi-Fi] e escreva o endereço IP exibido em [1] na folha de verificação.

As informações necessárias no computador estão configuradas. Agora crie uma pasta compartilhada.

Nota

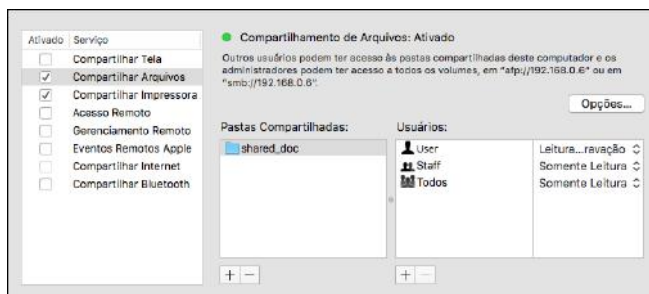
- Dependendo do sistema operacional ou das definições de segurança, poderá ser possível especificar um nome de usuário que não tenha uma senha atribuída. No entanto, recomendamos que você selecione um nome de usuário com senha.

Criação de uma pasta compartilhada (macOS)

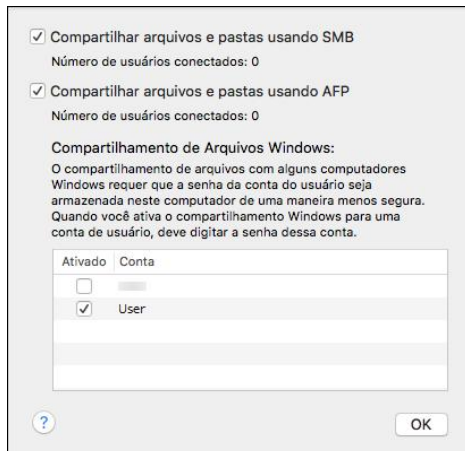
Crie uma pasta compartilhada e especifique as permissões de acesso da pasta.

5

1. Crie uma nova pasta e escreva o nome da pasta em [4] na folha de verificação.
2. Clique no menu da Apple e selecione [Preferências do sistema].
3. Clique em [Compartilhamento], marque a caixa de seleção [Compartilhamento de arquivo] e clique em [Opções].



4. Marque as caixas de seleção de [Compartilhar arquivos e pastas usando SMB] e a conta de usuário a ser usada para o compartilhamento de arquivos e, em seguida, clique em [Concluído].



5

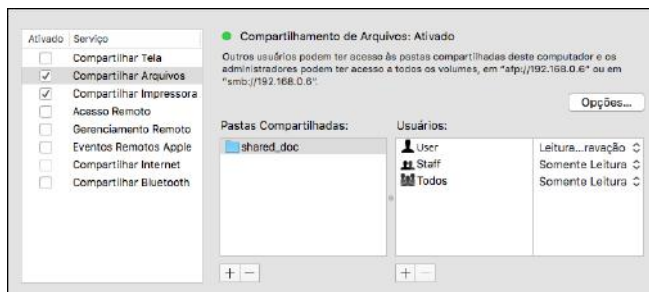
Quando a tela [Autenticação] for exibida, insira a senha da conta selecionada e depois clique em [Concluído].

5. Clique em [+] abaixo de [Pastas compartilhadas] na tela [Compartilhamento].



6. Especifique a pasta criada na Etapa 1 e clique em [Adicionar].

7. Selecione a pasta adicionada na Etapa 6 e confirme que a permissão do usuário para acessar a pasta seja definida como "Leitura e gravação".



5. Digitalizar

Nota

- Para registrar uma pasta compartilhada no Catálogo de endereços do equipamento, é necessário o endereço IP do computador, o nome de usuário e a senha do usuário com permissões de acesso à pasta compartilhada.

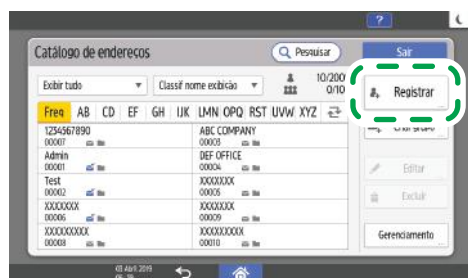
Registro da Pasta compartilhada criada no catálogo de endereços

Esta seção descreve o procedimento para registrar uma pasta compartilhada no Windows utilizando as informações na folha de verificação como exemplo.

1. Pressione [Address Book] na tela inicial.



2. Pressione [Registrar] na tela do Catálogo de endereços.



Os itens exibidos na tela variam dependendo da versão do RICOH Always Current Technology que está instalado no equipamento.

3. Insira as informações do destino das caixas de entrada exibidas na guia [Nome] e selecione o título para classificar o destino.



4. Pressione a guia [Destinos] e depois pressione [Pasta].

5. Selecione [SMB (Enviar para pasta compartilhada no PC)] em [Protocolo].

6. Especifique um caminho de rede para a pasta compartilhada em "Caminho".

Inserção do caminho manualmente

Se o nome do computador for "YamadaPC" ([1] na folha de verificação) e o nome da pasta compartilhada for "shared_doc" ([4]), digite como a seguir:

\\YamadaPC\shared_doc

Seleção de uma pasta da lista

Insira o endereço IP ou nome de host do computador no qual será realizada a pesquisa pela pasta compartilhada, pressione [Procurar rede] e, em seguida, selecione a pasta de destino.

7. Em [Inf autentic de pasta], selecione [Especificar outras inf de autenticação] e, em seguida, insira o nome e a senha do usuário de login que acessará a pasta compartilhada.

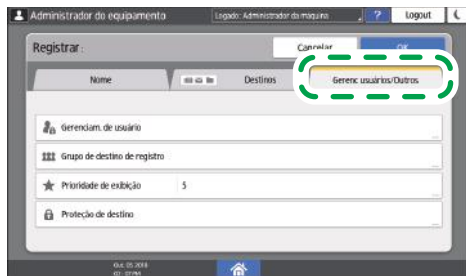
8. Pressione [Teste de conex] ► [Sair].

Quando nenhuma conexão for estabelecida, verifique a mensagem que aparecerá.

Pág. 261 "Quando uma mensagem aparece durante o uso da função Scanner"

9. Pressione [OK].

10. Pressione a guia [Gerenc usuários/Outros] e especifique as definições conforme necessário.



DZC131

11. Pressione [OK].

12. Pressione [Tela inicial] (🏠) após especificar as definições.

Nota

- O teste de conexão pode demorar.
- Mesmo que o teste de conexão tenha êxito, o equipamento talvez não faça transferências do arquivo se você não tiver privilégios de gravação para o arquivo ou se não existir espaço livre suficiente no disco rígido.
- Se o computador cliente tiver um endereço IP fixo atribuído, você pode especificar manualmente o endereço IP incluindo-o no nome do caminho da pasta de destino. Por exemplo, se o endereço IP for "192.168.1.191" e o nome da pasta compartilhada for "usuario", digite "\\192.168.1.191\usuario" como o caminho.

5. Digitalizar

- Quando o destino especificado for atualizado usando a função Gerenciamento central, os documentos em pool serão enviados para o destino após a atualização.

Procedimento básico para realizar envio à pasta

1. Pressione [Scanner] na tela inicial.



2. Selecione [Para pasta] na tela do scanner.



DZ0531

3. Coloque o original no scanner.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

4. Pressione [Defs de envio] e configure as definições de digitalização segundo a finalidade dos dados digitalizados.



Pág. 152 "Digitalizar um original com densidade e qualidade adequadas"

Pág. 155 "Especificar o tipo de arquivo ou do nome do arquivo ao digitalizar um documento"

5. Pressione , selecione [Pesquisar Catálogo end] ou [Especif por nºregstr] e depois especifique a pasta compartilhada que está registrada no Catálogo de endereços.



DZ0533

- Para inserir as informações manualmente, pressione  e selecione [Entrada manual]. Selecione SMB como protocolo e insira as informações exigidas.
- Para especificar um destino novamente, pressione .

6. Pressione [Iniciar].

↓ Nota

- Se alguma das funções de segurança do equipamento estiver habilitada, selecione o destino na pasta registrada somente ao enviar arquivos via Digitalizar para pasta.
- Se o firewall de um programa antivírus estiver ativo, talvez você não consiga especificar uma pasta compartilhada no computador como destino de pasta. Nesse caso, consulte a Ajuda do programa antivírus.
- Se o firewall do Windows estiver ativo e não for possível especificar uma pasta compartilhada no computador como destino de pasta, o equipamento poderá se comunicar com o computador alterando as exceções do firewall do Windows. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do Windows.
- Após os arquivos de digitalização serem enviados, os campos de destino e nome do arquivo serão limpos automaticamente. Se desejar preservar as informações nesses campos, entre em contato com seu revendedor local.
- Quando o destino especificado for atualizado usando a função Gerenciamento central, os documentos em spool serão enviados para o destino após a atualização.

Digitalizar um original com densidade e qualidade adequadas

Especifique a qualidade e a densidade a digitalizar na tela [Def's de envio].

1. Pressione [Scanner] na tela inicial.




2. Coloque o original no scanner.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

3. Pressione [Def's de envio] na tela do scanner e especifique o tipo original (qualidade), a densidade e a resolução.

Quando especificar o tipo original



Tipo de original	Apropriado para
Preto e branco: Texto	Um documento principalmente composto por texto em preto e branco. O original é digitalizado em dois tons de preto e branco. <ul style="list-style-type: none">• Cor a omitir O equipamento digitaliza o original enquanto apaga a cor especificada (Cor cromática, Vermelho, Verde, Azul). Para especificar uma cor a ser apagada com mais precisão, mova  na direção de [Estreito] no intervalo de cores a apagar.
Preto e branco: Texto/ Foto	Um documento com texto e fotos em preto e branco. O original é digitalizado em dois tons de preto e branco.
Preto e branco: ArteTexto/linha	Um documento com texto e imagens em preto e branco. O original é digitalizado em dois tons de preto e branco.
Preto e branco: Foto	Um documento com imagens e fotos em preto e branco. O original é digitalizado em dois tons de preto e branco.

Tipo de original	Apropriado para
Escala de cinza	Um documento com imagens e fotos em preto e branco. O original é digitalizado como imagem composto por vários tons de cinza.
4 cores: Texto/Foto	Um documento principalmente composto por texto colorido.
4 cores: Foto brilhante	Um original colorido como impressões ou imagens com halogeneto de prata.
4 cores: Materiais cintilantes	Um original brilhante colorido como metal precioso ou joias.
Seleção aut cor	O equipamento determina o tipo do original automaticamente enquanto digitaliza. Pode não ser determinado dependendo das definições de digitalização e do conteúdo original.


- É possível selecionar somente [Esc de cinza], [Cor integral: Texto/Foto], [Cor integral:Foto brilhant] ou [4 cores: Materiais cintilantes] quando [Alta comp. PDF] for especificado em [Tipo arquivo].

Pág. 155 "Especificar o tipo de arquivo ou do nome do arquivo ao digitalizar um documento"

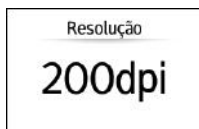
- Em equipamentos com RICOH Always Current Technology v1.2 ou posterior, ao selecionar o tipo de original não compatível com o formato de arquivo especificado em [Tipo arquivo], uma mensagem sugerindo que se altere o tipo de arquivo é exibida. Nesse caso, selecione um tipo de arquivo dentre os sugeridos na mensagem ou altere o tipo de original.

Quando ajustar a densidade



- Mova  para a esquerda ou direita para ajustar a densidade. As cores na imagem digitalizada escurecem à medida que você move o controle deslizante para a direita.
- Marque a caixa de seleção [Densid Auto] para ajustar a densidade automaticamente quando digitalizar um original com um fundo não branco como jornal ou um documento que tenha transparência.
- É possível especificar o nível de sombreamento de [Recursos do scanner] ► [Digitalizar] ► [Cor/densidade] ► [Densidade de fundo para ADS (Cor integral)].

Quando especificar a resolução



- Selecione a resolução a ser utilizada para digitalizar o original. A qualidade da imagem melhora à medida que a resolução aumenta, mas o tamanho dos dados digitalizados também aumenta.
- Para assegurar a qualidade dos dados digitalizados, [100 dpi] não poderá ser selecionado nos seguintes casos:

- [Alta comp. PDF] é especificado em [Tipo arquivo]

Pág. 155 "Especificar o tipo de arquivo ou do nome do arquivo ao digitalizar um documento"

- O PDF é selecionado em [Tipo de arquivo] e a configuração de OCR é especificada

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

4. Para enviar o documento digitalizado a um endereço de e-mail, pressione [Remetente] e depois especifique o remetente.
5. Especifique o destino e pressione a tecla [Iniciar].

Especificar o tipo de arquivo ou do nome do arquivo ao digitalizar um documento

Especifique as definições em [Def's de envio] na tela do scanner.

1. Pressione [Scanner] na tela inicial.



2. Coloque o original no scanner.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

3. Pressione [Def's de envio] na tela do scanner.

4. Pressione [Tipo de arquivo] e selecione o tipo de arquivo para salvar o documento digitalizado.

Pressione [Outros] para exibir a tela de definições detalhadas.

Em equipamentos com RICOH Always Current Technology v1.1 ou versão posterior



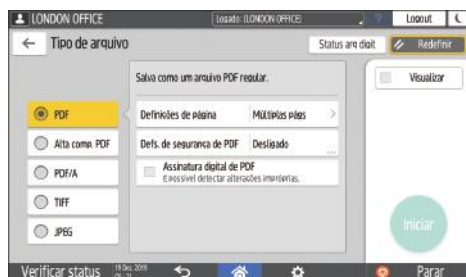
- TIFF / JPEG (Página única): um arquivo de imagem separado é criado para cada página única.
 - Quando especificar Preto & Branco em [Tipo de original], o documento digitalizado será enviado em formato TIFF.
 - Quando especificar Escala de cinza ou Colorido em [Tipo de original], o documento digitalizado será enviado em formato JPEG.
- TIFF (Múltiplas páginas): várias páginas são combinadas em um único arquivo de imagem.
- PDF (Página única): um arquivo PDF é criado para cada página única.
- PDF (Múltiplas páginas): várias páginas são combinadas em um único arquivo PDF.

Além do formato PDF normal, também é possível especificar [Alta comp. PDF] que reduz o tamanho do arquivo enquanto mantém a legibilidade ou [PDF/A] que forma o padrão internacional e é adequado para o armazenamento de longo prazo.

5. Digitalizar

Se [Alta comp. PDF] for selecionado como tipo de arquivo, talvez apareçam as áreas de sombras irregulares na seções de meio-tom no documento. Se isso acontecer, altere a definição do arquivo PDF para [PDF/A].

Em equipamentos com RICOH Always Current Technology v1.2 ou versão posterior



- PDF: é criado um arquivo PDF comum.
- Alta comp. PDF: é criado um arquivo PDF com um tamanho reduzido, mantendo a legibilidade.
- PDF/A: é criado um arquivo PDF em conformidade com o padrão internacional e adequado para armazenamento a longo prazo.
- TIFF: é criado um arquivo TIFF.
- JPEG: é criado um arquivo JPEG.
- Exceto para JPEG, é possível especificar se deseja criar um arquivo separado para cada página ou combinar várias páginas em um único arquivo.

5. Para especificar o nome do arquivo, pressione [Nome do arquivo] e insira o nome do arquivo.

O nome do arquivo é gerado ao combinar os três itens a seguir:



- Nome do arquivo: insira a string a ser usada no começo de cada nome de arquivo.
- Número inicial: especifique o número inicial de um número de série que será acrescentado ao final de cada arquivo ao determinar um formato de arquivo composto por uma única página por arquivo.
- Adicionar data e hora: marque esta caixa de seleção para adicionar o "ano, mês, dia, hora e minuto" de realização da digitalização no final do nome do arquivo.

6. Especifique as definições de digitalização segundo o propósito dos dados digitalizados.

Pág. 152 "Digitalizar um original com densidade e qualidade adequadas"

7. Especifique o destino a enviar o documento digitalizado e depois pressione [Iniciar].

Nota

- Você também pode incorporar as definições de segurança e assinatura digital e as informações de texto no arquivo PDF.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Há requisitos que devem ser cumpridos ao digitalizar o original para criar um arquivo no formato PDF de alta compressão.
- Pág. 293 "Lista de especificações"
- É possível alterar o número de dígitos em [Recursos do scanner] ► [Definições de envio] ► [Nome do arquivo] ► [Número de dígitos para arquivos de página única].
- A versão dos arquivos PDF criados é 1.4/1.5.

6. Servidor de documentos

Armazenar documentos no Servidor de documentos

É possível armazenar documentos digitalizados pelo equipamento no servidor de documentos.

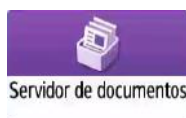
Também é possível armazená-los usando o driver da impressora.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

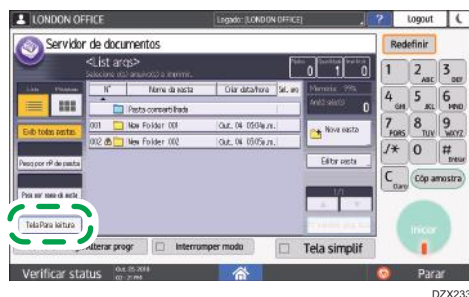
★ Importante

- Documentos armazenados no servidor de documentos são excluídos após três dias (72 horas) na configuração padrão de fábrica. Altere as definições em [Excluir arq automat no servidor de doc] para alterar o período até que os documentos sejam excluídos ou para especificar não excluir documentos automaticamente.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

1. Na tela inicial, pressione [Servidor de doc].

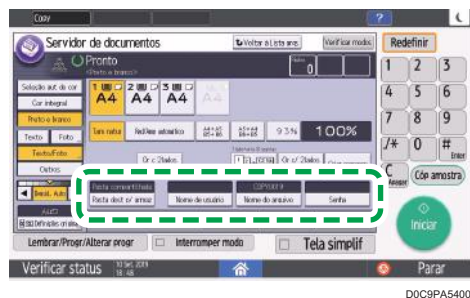


2. Na tela do servidor de documentos, pressione [Tela Para leitura].



6. Servidor de documentos

3. Especifique a pasta a armazenar documentos, o nome do documento e outras definições.



- Pasta dest p/ armazen: selecione a "Pasta compartilhada" criada na configuração padrão de fábrica ou uma pasta do usuário criada por um usuário para armazenar o documento. Para selecionar uma pasta de usuário, crie-a antecipadamente.

Consulte "Organizar servidor de documentos por meio de pastas", Guia do usuário (versão completa) em inglês.

- Nome de usuário: especifique o nome do usuário exibido como o proprietário do documento. Selecione um usuário no catálogo de endereços ou insira o nome.
- Nome do arquivo: especifique o nome do documento digitalizado. Se você não especificar o nome do arquivo, um nome como "COPY0001" ou "COPY0002" é atribuído automaticamente.
- Senha: especifique a senha exigida para imprimir o documento.

4. Coloque o original.

Coloque o original da mesma maneira que na função de cópia.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

5. Especifique as condições de digitalização como cor ou tamanho.

6. Pressione [Iniciar].

- Quando colocar o original no alimentador automático de documentos (ADF, auto document feeder), a tela de lista de pastas será exibida após a digitalização do original.
- Quando colocar o original no vidro de exposição, pressione [Concluir leitura] após digitalizar todos os originais a imprimir para exibir a tela de lista de pastas.

Nota

- O equipamento guarda os documentos com o tamanho e orientação especificados para a bandeja selecionada, independentemente do tamanho ou orientação do original.
- É possível especificar se deseja permitir que outros usuários leiam ou editem o documento armazenado.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Quando não quiser excluir documentos armazenados, especifique [Excluir arq automat no servidor de doc] como [Desligado] e armazene os documentos. Quando as opções [Especificar

dias] ou [Especificar horas] são selecionadas depois de armazenados os documentos, estes não serão excluídos. Apenas os documentos armazenados após uma alteração de definição são excluídos automaticamente.

Imprimir documentos no Servidor de documentos

É possível imprimir os documentos armazenados no servidor de documentos com as mesmas definições, modo de cor, tamanho de papel e outras definições especificadas quando os documentos foram digitalizados. Também é possível alterar as definições de impressão ou especificar uma página a imprimir.

Nota

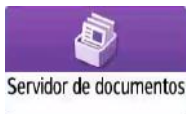
- É possível imprimir um documento no servidor de documentos usando o Web Image Monitor.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Imprimir um documento com as definições especificadas quando digitalizado

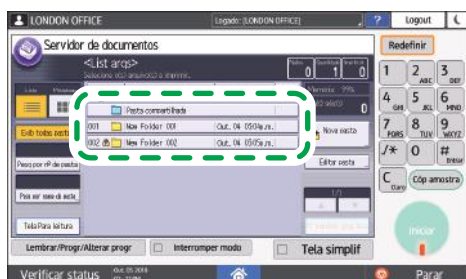
Importante

- Ao imprimir dois ou mais documentos ao mesmo tempo, as definições de impressão especificadas para o primeiro documento são aplicadas a todos os documentos restantes.
- Alguns dos documentos selecionados talvez não sejam impressos devido à diferença no tamanho ou resolução.

1. Na tela inicial, pressione [Servidor de doc].



2. Na tela do servidor de documentos, selecione a pasta desejada.



Pressione [Pesq por n° de pasta] ou [Pesq por nome de pasta] para pesquisar uma pasta.

3. Selecione um documento a ser impresso.



- Pressione [Nome de usuár] ou [Nome do arquivo] no lado esquerdo da tela para pesquisar um documento.
- Se o documento for protegido por senha, insira a senha e pressione [OK].
- Para imprimir duas ou mais cópias, insira a quantidade usando as teclas numéricas.
- Para imprimir vários documentos de uma vez, selecione os documentos a serem impressos na ordem de impressão. É possível selecionar até 30 documentos.
- Após selecionar os documentos, é possível confirmar os documentos selecionados pressionando [Ordem] para lista-los na ordem de impressão.

4. Pressione [Iniciar].

Nota

- Para interromper a impressão, pressione [Parar] ► [Cancelar impr].
- Você pode alterar o número de conjuntos durante a impressão. Essa função só pode ser usada quando a função Classificar é selecionada nas condições de impressão. Para alterar a quantidade enquanto a impressão estiver em andamento, pressione [Parar], insira a quantidade e depois pressione [Retomar impressão]. A quantidade que você pode imprimir difere dependendo de quando pressionar [Parar].

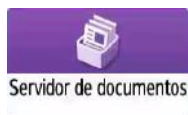
Alteração das Definições de impressão para imprimir um documento

Importante

- Quando selecionar dois ou mais documentos para alterar as definições de impressão, o primeiro documento mantém os conteúdos alterados após a impressão. O segundo documento e os últimos documentos não mantêm os conteúdos alterados e, em vez disso, mantêm as definições de quando foram armazenados.

6. Servidor de documentos

1. Na tela inicial, pressione [Servidor de doc].



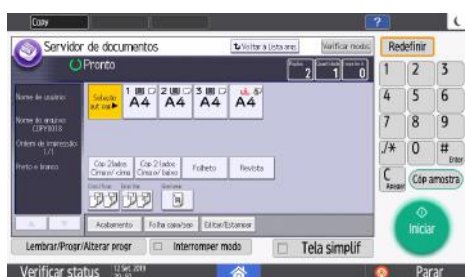
2. Na tela do servidor de documentos, selecione a pasta desejada.

3. Selecione um documento a ser impresso.

- Se o documento for protegido por senha, insira a senha e pressione [OK].
- Para imprimir duas ou mais cópias, insira a quantidade usando as teclas numéricas.

4. Prima [P/imprimir uma tela].

5. Altere as definições de impressão.

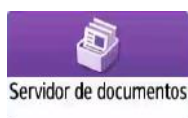


- Ao especificar Classificar, é possível fazer uma impressão parcial como teste e continuar com a impressão do restante da quantidade ao pressionar [Cópia de amostra].
- Pressione [Voltar à Lista arqs] para retornar à tela para selecionar os documentos.

6. Pressione [Iniciar].

Especificação de uma página a imprimir

1. Na tela inicial, pressione [Servidor de doc].

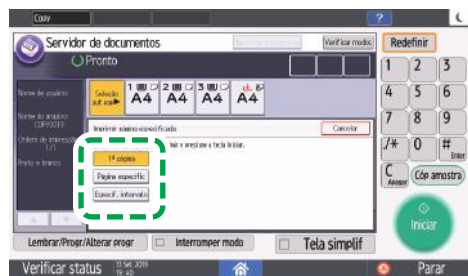


2. Na tela do servidor de documentos, selecione a pasta desejada.

3. Selecione o documento a ser impresso e pressione [Impr. pág. espec].

- Se o documento for protegido por senha, insira a senha e pressione [OK].
- Para imprimir duas ou mais cópias, insira a quantidade usando as teclas numéricas.

4. Especifique a página a ser impressa.



D0C9PA5401

- 1ª página: selecione para imprimir somente a primeira página. Após selecionar dois ou mais documentos, a primeira página de cada documento será impressa.
- Página específico: selecione para imprimir a página especificada.
- Especificar intervalo: insira a impressão da página com início em [Número início] e a impressão da página com término em [Número final].

5. Pressione [Iniciar].

7. Web Image Monitor

Usar o Web Image Monitor

O Web Image Monitor é uma tela para confirmar o status do equipamento e as definições no computador.

Quando o equipamento e um computador puderem ser conectados a uma rede, será possível acessar o Web Image Monitor inserindo o endereço IP do equipamento na barra de endereços do navegador.

Acesso ao Web Image Monitor

1. Insira o endereço IP do equipamento na barra de endereços do navegador da Web.



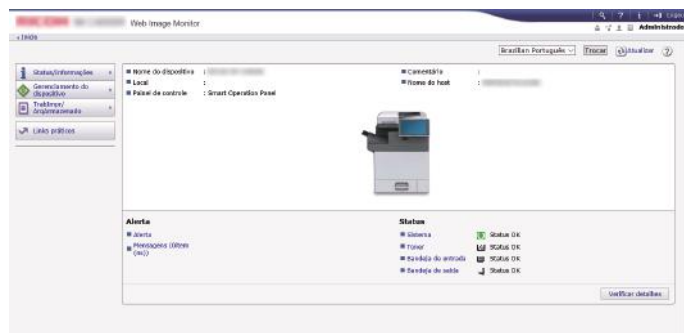
Exemplo: quando o endereço IP do equipamento for "192.168.1.10"

- Se o SSL for especificado
`https://192.168.1.10/`
- Se o SSL não for especificado
`http://192.168.1.10/`

Quando você não souber se o SSL está especificado no equipamento, insira o endereço começando com `https`. Se a conexão falhar, insira o endereço começando com `http`.

Ao especificar o endereço IPv4, não insira "0" para cada segmento. Se "192.168.001.010" for inserido, o equipamento não poderá ser acessado.

2. Confirmação do status ou definições do equipamento na página superior do Web Image Monitor.



DOC9AA8089

O status do equipamento e a quantidade restante de consumíveis são exibidos.

Você pode acessar o Web Image Monitor mais rapidamente registrando a URL do equipamento como um marcador. Observe que a URL a ser registrada deve ser a URL da página superior, que é a página que aparece antes do login. Se você registrar a URL de uma página que aparece após o login, o Web Image Monitor não abrirá adequadamente pelo marcador.

Para alterar as definições, clique em [Login] na parte superior direita da tela e insira o nome do usuário e a senha.

Navegador recomendado

Windows	macOS
Internet Explorer 11 ou posterior	Safari 3,0 ou posterior
Firefox 52 ou posterior	Firefox 52 ou posterior
Google Chrome versão 50 ou posterior	Google Chrome versão 50 ou posterior
Microsoft Edge 20 ou posterior	-

- É possível usar o software leitor de telas JAWS 7.0 ou posterior no Internet Explorer.

Nota

- Quando usar um servidor DNS ou servidor WINS, é possível usar o nome de host em vez do endereço IP para se conectar ao servidor.
- Quando a tela estiver distorcida ou a operação estiver instável, confirme se "JavaScript" ou "Usar cookies" está especificado como Ativo no computador.
- Quando usar Nome do host no Windows Server 2008 ou posterior no ambiente IPv6, resolva o Nome do host no servidor DNS externo. Não é possível usar o arquivo de host.
- Quando especificar as definições a partir do Web Image Monitor, não faça login no equipamento a partir do painel de controle. O valor da definição pode não ser refletido.
- Se você estiver usando um servidor proxy, altere as definições do navegador da web para que nenhum dado passe pelo servidor proxy para se conectar a este equipamento. Entre em contato com o seu administrador para obter informações sobre as configurações.
- Se você clicar no botão voltar do seu navegador, mas a página anterior não aparecer, clique no botão atualizar do navegador e tente novamente.

O que você pode fazer no Web Image Monitor

Os itens exibidos no Web Image Monitor e as definições precisam que o equipamento esteja conectado.

- Quando não estiver conectado

O status do equipamento, as definições e o status do trabalho são exibidos. É possível navegar pelas definições do equipamento, mas não é possível alterá-las.

- Quando estiver conectado (como usuário)

Faça login como usuário registrado no catálogo de endereços. Os usuários podem operar os trabalhos que executam e alterar uma parte das definições do equipamento.

- Quando estiver conectado (como Administrador)

O administrador poderá alterar todas as definições do equipamento.

O que você pode fazer

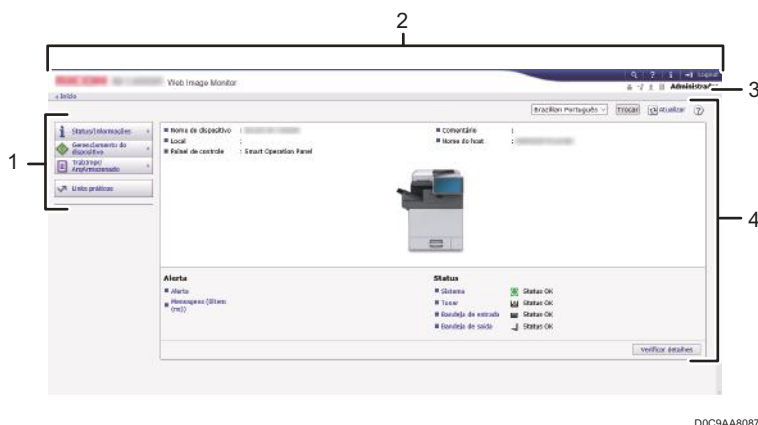
Função	Não conectado	Usuário	Administrador
Status do equipamento	✓	✓	✓
Definições do equipamento	✓*1	✓*1	✓
Alteração nas definições do equipamento	-	✓*1	✓
Lista de trabalhos	✓	✓	✓
Histórico de trabalhos	✓	✓	✓
Acesso ao catálogo de endereços	-	✓	✓
Operação do arquivo no servidor de documentos	-	✓	✓
Definições de rede	-	✓*1	✓
Alteração nas definições da rede	-	✓*1	✓
Cancelar a impressão	-	-	✓
Definições de segurança	-	-	✓

✓: Disponível -: Não disponível

*1 Dependendo das definições do administrador

7. Web Image Monitor

Tela do Web Image Monitor



1. Menu

Os itens de menu descritos abaixo são exibidos.

- Status/Informações: exibe o status do equipamento, a configuração de opcionais, o contador e o status do trabalho.
- Gerenciamento do dispositivo: gerencia as definições do equipamento e o catálogo de endereços.
- TrabImpr/ ArqArmazenado: opera os arquivos armazenados no driver da impressora ou servidor de documentos.
- Links práticos: exibe o link para as URLs favoritas.

2. Cabeçalho

Um ícone para o link para a tela de Login é colocado no canto superior direito da tela. Os botões da Ajuda, Informações da versão e Busca de palavra-chave também são exibidos.

3. Atualizar/ Ajuda

 (Atualizar): atualize as informações na área de trabalho.

 (Ajuda): visualize ou faça o download dos conteúdos do arquivo de Ajuda.

4. Área principal

O status e as definições do equipamento são exibidos.

Especificar Ajuda do Web Image Monitor

O Web Image Monitor dispõe de uma Ajuda para descrever a função dos itens de definição. Quando a Ajuda é usada pela primeira vez, você pode escolher entre ler a Ajuda on-line ou baixar o arquivo de Ajuda.

Exibir ajuda on-line agora

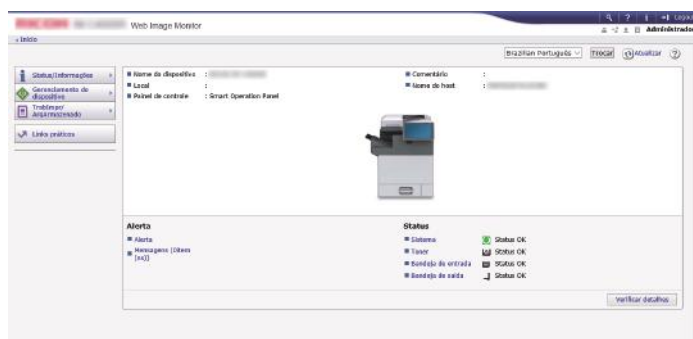
É possível visualizar na Internet a Ajuda mais recente do Web Image Monitor.

Fazer download do arquivo de ajuda

A Ajuda do Web Image Monitor pode ser baixada no computador e ser visualizada. Quando o arquivo de Ajuda baixado é armazenado no servidor da Web e atribuído ao botão de Ajuda (? ?), a Ajuda poderá ser visualizada sem a necessidade de se conectar à Internet.

Para atribuir o arquivo de Ajuda baixado ao botão de Ajuda (? ?), especifique o caminho do arquivo de Ajuda seguindo o procedimento abaixo.

1. Efetue login no Web Image Monitor como administrador.
2. Clique no botão de Ajuda (? ?) no canto superior direito da tela.



DOC9AA8088

3. Selecione o sistema operacional e o idioma de exibição e, em seguida, clique em [Download].
4. Descompacte o arquivo .zip baixado e armazene-o no servidor da Web.
5. Clique em [Configuração] no menu "Gerenciamento do dispositivo" no Web Image Monitor.
6. Clique em [Página da Web] na categoria "Página da Web".
7. Insira o caminho para o arquivo de Ajuda armazenado no servidor da Web em "URL" em "Definir alvo da URL da Ajuda".

Por exemplo, se a URL do arquivo de Ajuda for "http://a.b.c.d/HELP/JA/index.html", insira "http://a.b.c.d/HELP/".

8. Clique em [OK].
9. Quando terminar o procedimento, efetue logout e feche o Web Image Monitor.

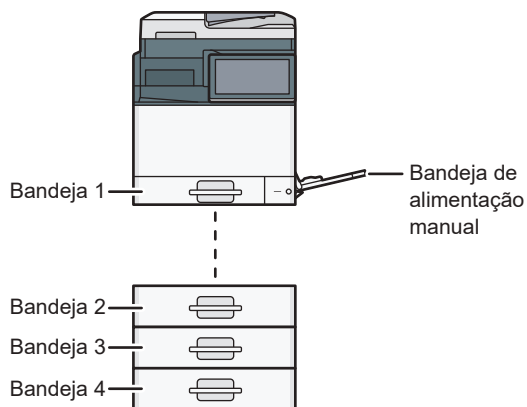
8. Adicionar papel e toner

Colocar papel na bandeja de papel

O método para colocar papel varia de acordo com o tipo de bandeja.

⚠ CUIDADO

- Ao substituir papel ou remover papel atolado, tenha cuidado para não prender os dedos nem feri-los.
- Se a primeira bandeja de papel de primeira camada estiver instalada, não retire mais de uma bandeja por vez. Exercer pressão excessiva sobre a superfície superior do equipamento pode fazer com que ele tombe, causando ferimentos.

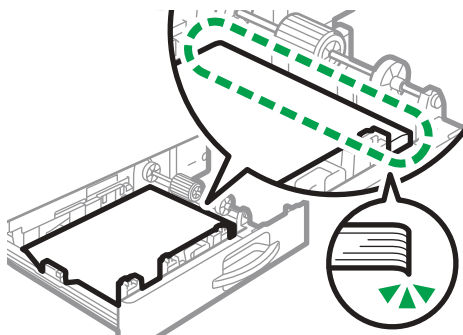


DOC9IA0905

- Antes de colocar papel em uma bandeja, verifique o tamanho e o tipo de papel que podem ser colocados na bandeja.
Pág. 188 "Tamanhos e tipos de papel recomendados"
- Para colocar papel grosso ou outro papel especial, especifique o tipo ou a espessura do papel em [Definições de bandeja/papel] em [Definições].
Consulte "Definições de bandeja/papel", Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Verifique a definição de papel antes de imprimir. Se o papel diferir da definição do papel, um erro de incompatibilidade ocorrerá quando você imprimir.
- Endireite o papel enrolado ou deformado antes de colocá-lo.
- Se a bandeja de papel for empurrada com muita força para ser colocada no lugar, as guias laterais da bandeja podem sair da posição.

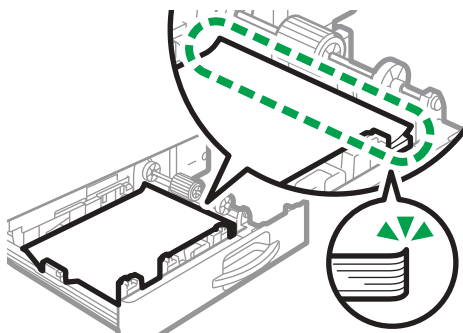
8. Adicionar papel e toner

- Quando colocar um número reduzido de folhas, certifique-se de que não apertar muito as guias laterais. Se as guias laterais estiverem muito presas ao papel, as bordas poderão amassar ou poderá ocorrer falha na alimentação do papel.
- Quando colocar papel em uma bandeja contendo algumas folhas de papel, é possível que várias folhas sejam alimentadas de uma vez da bandeja. Retire todas as folhas, ventile-as e coloque-as novamente na bandeja.
- Pode ser ouvido um ruído de atrito entre as folhas. Isto não é um defeito.
- Se o lado de corte do papel não for liso, ondulações ocorrerão na borda. Essa ondulação é chamada de rebarba. Se uma alimentação dupla ocorrer quando você colocar papel com rebarbas, coloque o lado com rebarba voltado para baixo.



D0C9IA5929

Se ocorrer atolamento de papel quando você colocar papel com rebarbas, coloque o lado com rebarba voltado para cima.



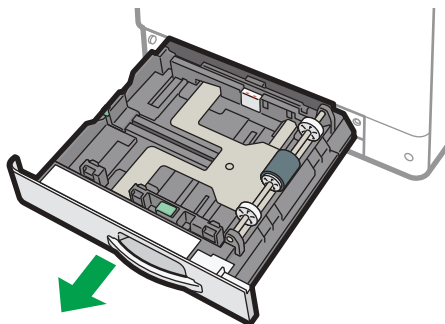
D0C9IA5928

Se ainda ocorrer alimentação dupla ou atolamento de papel, coloque o lado com rebarba voltado para baixo.

Colocar papel na bandeja 1

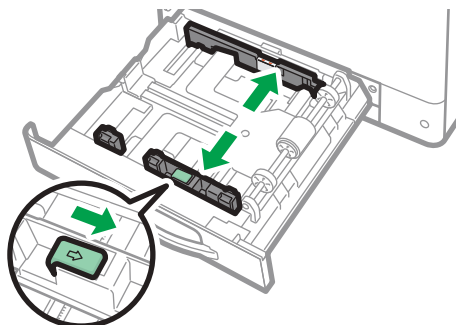
★ Importante

- Deslize as guias laterais até que estejam alinhadas com os lados do papel. Se houver espaço entre as guias laterais e o papel, a imagem poderá ficar desalinhada.
1. Verifique se a bandeja de papel não está em uso e, em seguida, puxe a bandeja cuidadosamente até ela parar.



D0C9IA5913

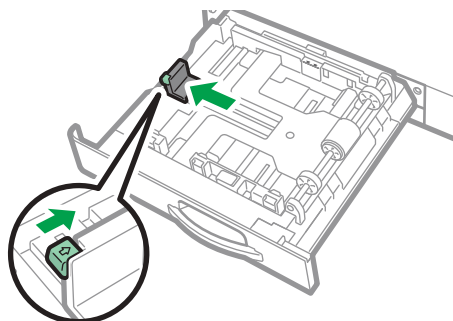
2. Se houver algum papel colocado, remova-o.
3. Enquanto pressiona a alavanca de liberação da guia lateral, deslize as guias laterais para fora.



D0C9IA5914

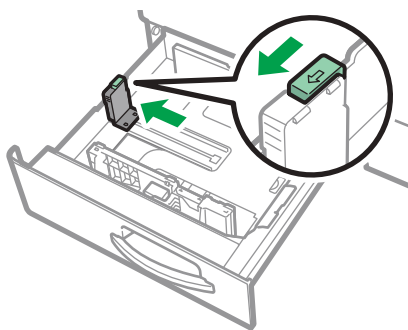
4. Mantendo pressionada a alavanca de liberação da guia lateral, deslize-a para fora.
 - Série IM C300

8. Adicionar papel e toner



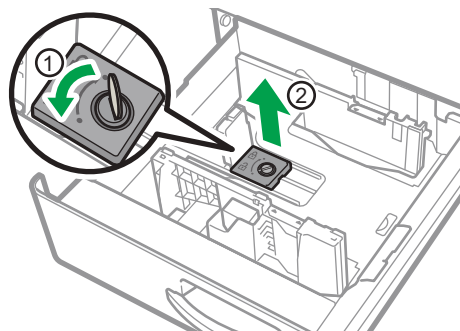
DOC9IA5915

- Série IM C400



DOC9IA0912

Gire o parafuso de fixação do batente 90 graus em sentido anti-horário com uma moeda ou objeto similar e remova o batente.

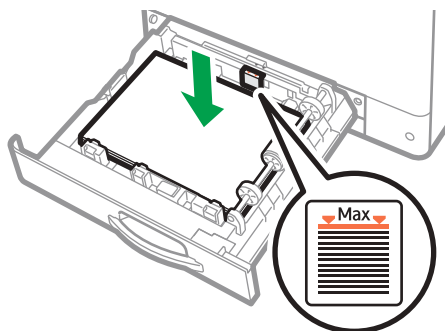


DOC9IA0910

5. Endireite o papel e coloque-o com o lado de impressão virado para cima.

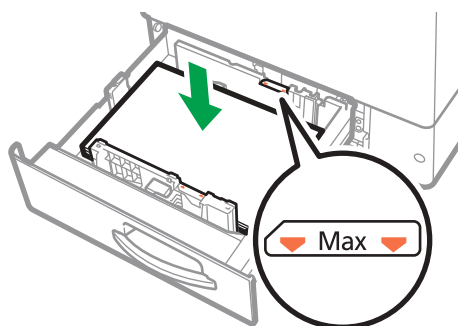
Não coloque papel sobre a marca de limite.

- Série IM C300



DOC9IA5916

- Série IM C400

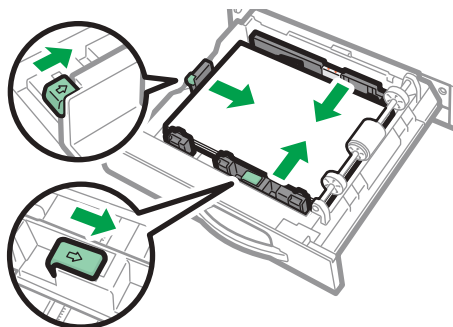


DOC9IA0908

6. Alinhe as guias traseiras e laterais cuidadosamente, encostando-as ao papel colocado.

Certifique-se de que não exista espaço entre o papel e as guias laterais ou final.

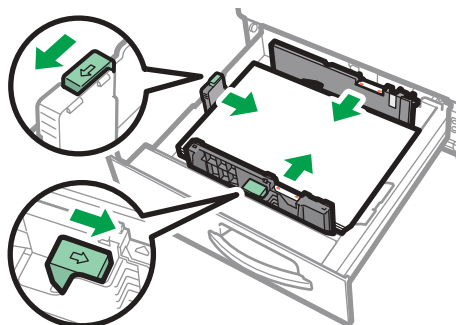
- Série IM C300



DOC9IA5917

- Série IM C400

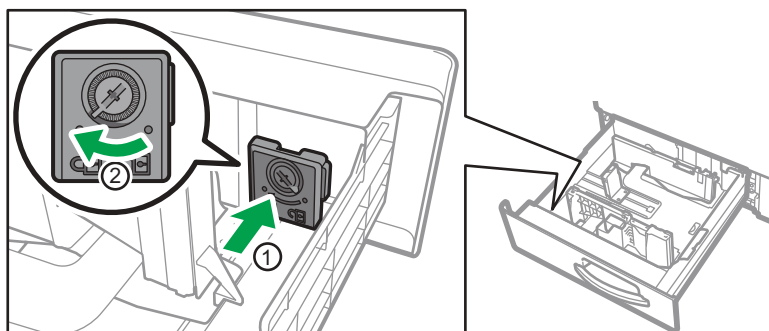
8. Adicionar papel e toner



DOC9IA0913

Para fixar a guia final, encaixe as duas projeções do batente nos orifícios da guia final e depois aperte o parafuso de fixação girando-o em 90 graus em sentido horário com uma moeda ou objeto similar.

- Se você não pretender corrigir a guia final, coloque o batente na posição como mostrado na ilustração e depois gire o parafuso de fixação em 90 graus em sentido horário com uma moeda ou objeto similar.



DOC9IA0911

7. Deslize a bandeja de papel cuidadosamente para dentro, até o final.

Colocação de papel na bandeja 2 a 4

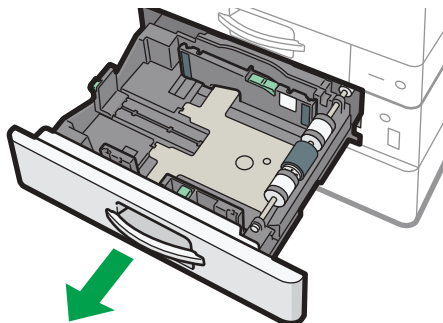
A definição de tamanho de papel é alterada da mesma maneira para cada bandeja de papel.

Nos exemplos a seguir, a definição do tamanho do papel para a bandeja 2 é alterada.

★ Importante

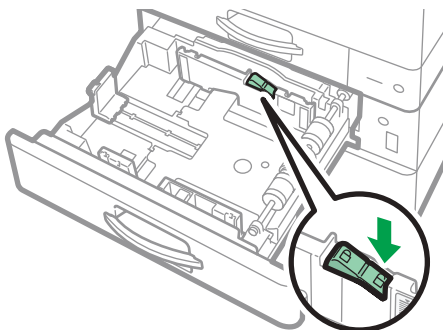
- Deslize as guias laterais até ficarem alinhadas com as laterais do papel e, em seguida, trave as guias novamente. Se houver espaço entre as guias laterais e o papel, a imagem poderá ficar desalinhada.

1. Verifique se a bandeja de papel não está em uso e, em seguida, puxe a bandeja cuidadosamente até ela parar.



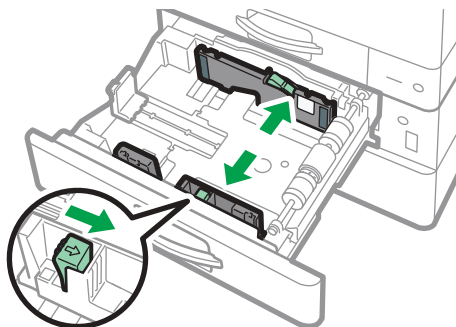
D0C9IA5919

2. Se houver algum papel colocado, remova-o.
3. Libere a trava na guia lateral.



D0C9IA5920

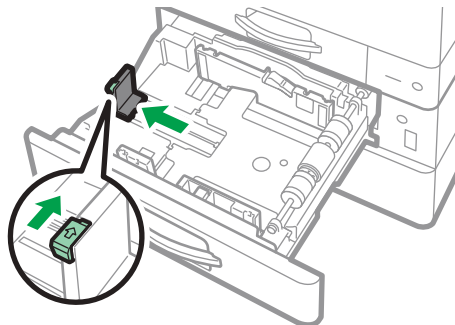
4. Enquanto pressiona a alavanca de liberação da guia lateral, deslize as guias laterais para fora.



D0C9IA5921

8. Adicionar papel e toner

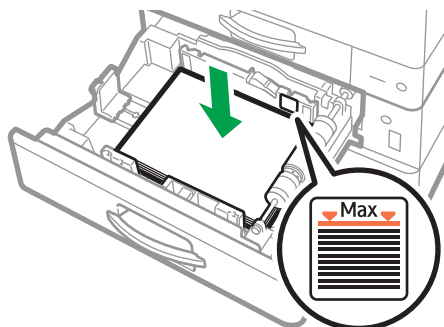
5. Mantendo pressionada a alavanca de liberação da guia lateral, deslize-a para fora.



D0C9IA5922

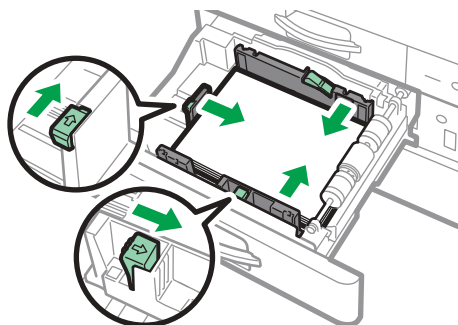
6. Endireite o papel e coloque-o com o lado de impressão virado para cima.

Não coloque papel sobre a marca de limite. Se colocar papel acima da marca limite, as imagens impressas poderão ficar inclinadas ou poderá ocorrer atolamento de papel.



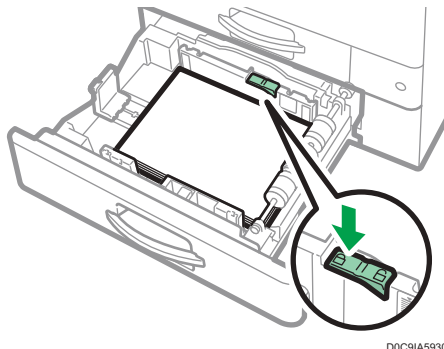
D0C9IA5923

7. Alinhe as guias traseiras e laterais cuidadosamente, encostando-as no papel colocado.



D0C9IA5924

8. Trave novamente as guias laterais.



D0C9IA5930

9. Deslize a bandeja de papel cuidadosamente para dentro, até o final.

Colocar papel na bandeja de alimentação manual

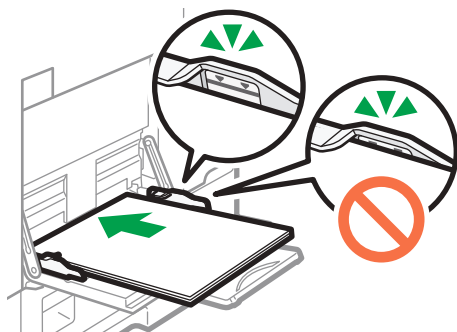
Use a bandeja de alimentação manual para colocar papel de um tamanho que não possa ser colocado nas bandejas 1 a 4, como filme de transparência e papel de etiqueta (rótulos adesivos).

O número máximo de folhas que você pode colocar na bandeja de alimentação manual depende do tipo de papel.

Pág. 188 "Tamanhos e tipos de papel recomendados"

★ Importante

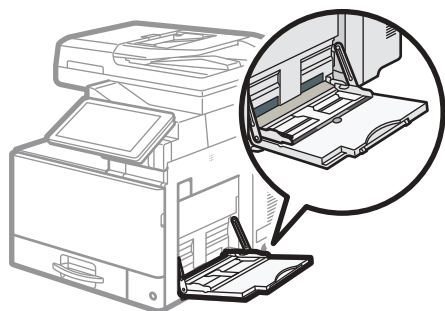
- Não coloque papel sobre a marca de limite. Se você colocar papel acima da marca limite, a imagem da impressão poderá ficar inclinada ou poderá ocorrer atolamento de papel.



D0C9IA0907

8. Adicionar papel e toner

1. Abra a bandeja de alimentação manual.



DOC9IA5926

Ao colocar papel de tamanho maior que A4 ou $8\frac{1}{2} \times 11$, retire o extensor.

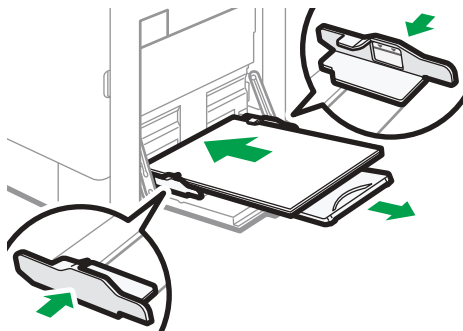
2. Coloque o papel com o lado de impressão para baixo e empurre-o ligeiramente até ouvir um bipe.

Antes de carregar as folhas de papel, ventile-as para evitar que várias folhas colem umas nas outras e não sejam alimentadas de uma só vez.

Quando colocar envelopes ou papel timbrado, confirme a orientação, a frente e o verso ou a localização das abas.

- Pág. 197 "Orientação do envelope e status recomendado"
- Pág. 200 "Colocar papel de orientação fixa ou papel com impressão nos 2 lados"

3. Alinhe as guias de papel de acordo com o tamanho do papel.



DOC9IA5927

Nota

- Para colocar papel na bandeja de alimentação manual, é melhor orientar o papel na direção de
- É possível alterar a definição do bipe em [Som do toque/notificação] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Som].

Especificar tamanhos regulares usando o painel de controle

1. Pressione [Settings] na tela inicial.

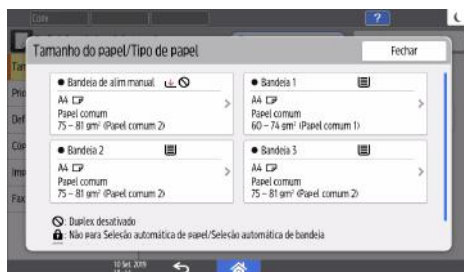


2. Pressione [Definições de bandeja/papel].

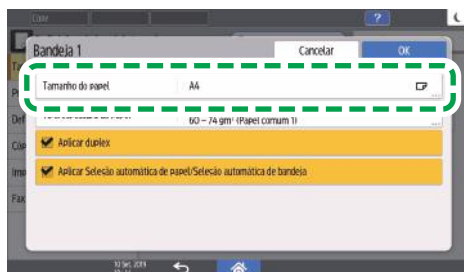


DOC9PA5323

3. Pressione [Tamanho do papel/Tipo do papel].
4. Pressione uma bandeja para definir.



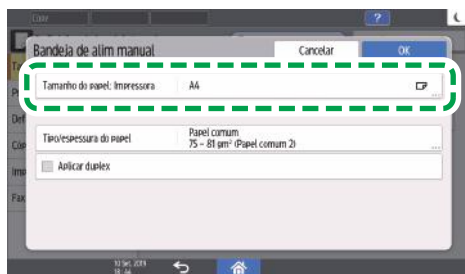
5. Pressione [Tamanho do papel].



DOC9PA5253

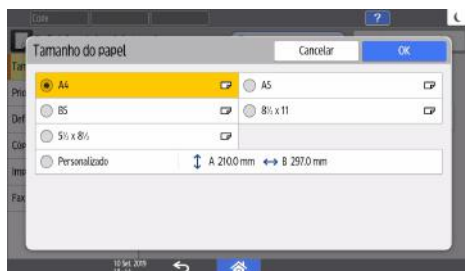
Para especificar para a bandeja de alimentação manual, pressione [Tamanho do papel: Impressora].

8. Adicionar papel e toner



DOC9PA5254

6. Escolha um tamanho de papel na lista exibida e pressione [OK].



7. Pressione [OK].

8. Após concluir a configuração, pressione [Tela inicial] (🏠).

Especificar um tamanho personalizado de papel usando o painel de controle

8

1. Pressione [Settings] na tela inicial.



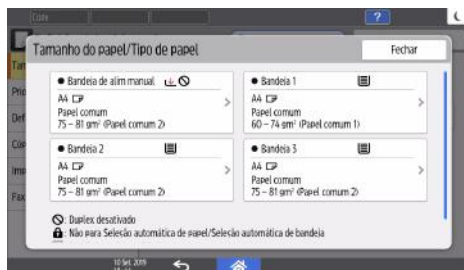
2. Pressione [Definições de bandeja/papel].



DOC9PA5323

3. Pressione [Tamanho do papel/Tipo do papel].

4. Pressione uma bandeja para definir.

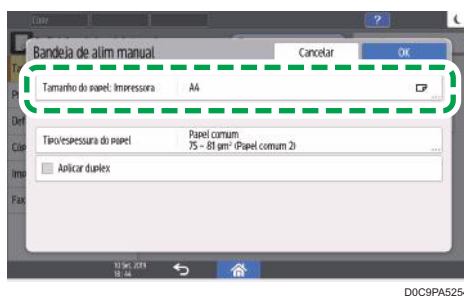


5. Pressione [Tamanho do papel].



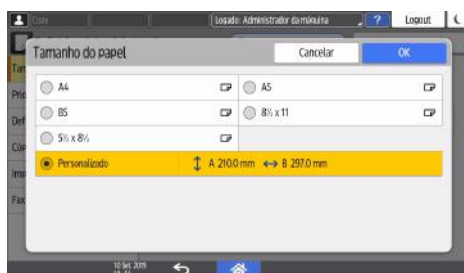
DOC9PA5253

Para especificar para a bandeja de alimentação manual, pressione [Tamanho do papel: Impressora].



DOC9PA5254

6. Pressione [Personalizar] na lista exibida.



7. Pressione o botão à direita de "A" ou "B".

Especifique os valores dentro dos números de "<>" e pressione [Done].

8. Adicionar papel e toner

8. Pressione [OK] três vezes.

9. Após concluir a configuração, pressione [Tela inicial]()

Especificar o tipo de papel e as definições de espessura

Se as definições de impressão e o papel usados para um trabalho de impressão não corresponderem, ocorrerá erro de incompatibilidade.

Verifique e especifique as definições do papel antes de começar a imprimir.

★ Importante

- Antes de alterar as definições, confirme a prioridade das definições de papel para impressão (prioridade para o driver da impressora ou para o painel de controle).

No driver de impressão

Verifique as definições da bandeja de papel e do tipo de papel no driver da impressora e verifique se as definições correspondem ao papel utilizado.

No painel de controle

1. Pressione [Settings] na tela inicial.



2. Pressione [Definições de bandeja/papel].



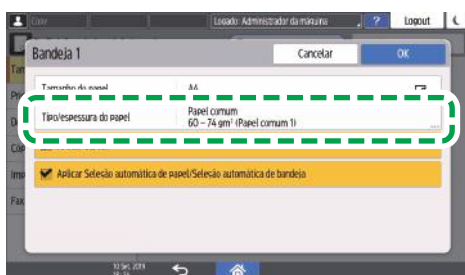
DOC9PA5323

3. Pressione [Tamanho do papel/Tipo do papel].

4. Pressione uma bandeja para definir.

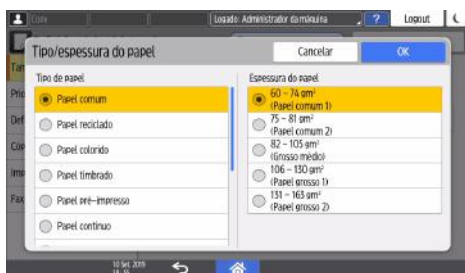


5. Pressione [Tipo/espessura do papel].



DOC9PA5255

6. Escolha um tipo de papel e uma espessura de papel na lista exibida e pressione [OK].



7. Pressione [OK].

8. Após concluir a configuração, pressione [Tela inicial](🏠).



Tamanhos e tipos de papel recomendados

Os tamanhos e tipos de papel recomendados para cada bandeja são descritos abaixo.



Nota

- Quando realizar a alimentação de várias folhas, separe-as umas das outras ou carregue-as uma a uma na bandeja de alimentação manual.
- Você poderá ouvir um zumbido ao carregar os seguintes tipos de papel: Isso não afeta o desempenho.
 - Filme de transparência
 - Papel translúcido
 - Cartões postais
- A velocidade de impressão poderá ser menor, dependendo do tamanho ou do tipo do papel.

Bandeja 1

Tipo e peso do papel	Tamanho do Papel	Capacidade de papel
60 a 163 g/m ² (16 lb. Contínuo-90 lb. Índice) Papel normal 1–Papel grosso 2	Selecione o tamanho do papel usando o menu Definições de bandeja/papel: A4, A5, B5 JIS, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2	<ul style="list-style-type: none">• Série IM C300: 250 folhas• Série IM C400: 550 folhas
60–163 g/m ² (16 lb. Bond–90 lb. Index) Papel normal 1–Papel grosso 2	Tamanho personalizado:  Região A Vertical: 139,5-216,0 mm Horizontal: 210,0-297,0 mm  Região B Vertical: 5.50-8.50 polegadas Horizontal: 8,27-11,69 pol	<ul style="list-style-type: none">• Série IM C300: 250 folhas• Série IM C400: 550 folhas














Unidade de bandeja de papel (bandejas 2 a 4)

Tipo e peso do papel	Tamanho do Papel	Capacidade de papel
60–163 g/m ² (16 lb. Bond–90 lb. Index) Papel normal 1–Papel grosso 2	Selecione o tamanho do papel usando o menu Definições de bandeja/papel: A4☐, A5☐, B5 JIS☐, 8 ¹ / ₂ × 14☐, 8 ¹ / ₂ × 13☐, 8 ¹ / ₂ × 11☐, 8 ¹ / ₄ × 14☐, 8 ¹ / ₄ × 13☐, 8 × 13☐, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ ☐, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ☐, 8 ¹ / ₂ × 12☐, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ ☐	550 folhas
60 a 163 g/m ² (16 lb. Contínuo-90 lb. Índice) Papel normal 1–Papel grosso 2	Tamanho personalizado:  Região A Vertical: 139,5-216,0 mm Horizontal: 210,0-356,6 mm  Região B Vertical: 5.50-8.50 polegadas Horizontal: 8,27-14,03 pol	550 folhas

Bandeja de alimentação manual

Tipo e peso do papel	Tamanho do Papel	Capacidade de papel
60-220 g/m ² (Contínuo 16 lb. – Capa 80 lb.) Papel normal 1–Papel grosso 3	Selecione o tamanho do papel *1: A4☐, A5☐☐, A6☐, B5 JIS☐, B6 JIS☐, 8 ¹ / ₂ × 14☐, 8 ¹ / ₂ × 13☐, 8 ¹ / ₂ × 11☐, 8 ¹ / ₄ × 14☐, 8 ¹ / ₄ × 13☐, 8 × 13☐, 8 × 10☐, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ ☐, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ☐☐, 16K☐, 8 ¹ / ₂ × 12☐, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ ☐	<ul style="list-style-type: none"> Pap normal 1–Pap normal 2: 100 folhas Grosso médio –Papel grosso 3: *3

8. Adicionar papel e toner

Tipo e peso do papel	Tamanho do Papel	Capacidade de papel
60-220 g/m ² (Contínuo 16 lb. – Capa 80 lb.) Papel normal 1–Papel grosso 3	Tamanho personalizado *2:  Região A Vertical: 76,2-216,0 mm Horizontal: 139,0-600,0 mm  Região B Vertical: 3.00-8.50 polegadas Horizontal: 5,48-23,62 pol	<ul style="list-style-type: none"> Pap normal 1–Pap normal 2: 100 folhas Grosso médio–Papel grosso 3: *3
Transparências	A4  , 8 1/2 × 11 	10 folhas
Papel translúcido	A4 	10 folhas
Papel de etiqueta (etiquetas autoadesivas)	A4  , 8 1/2 × 11 	1 folhas
Envelopes	Selecione o tamanho do papel *1: 4 1/8 × 9 1/2  , 3 7/8 × 7 1/2   , C5 Env  , C6 Env  , DL Env 	*3

*1 Selecione o tamanho do papel.

- Utilização da função Cópia
Pág. 59 "Procedimento básico para copiar documentos"
- Utilização da função Impressora
Pág. 118 "Procedimento básico para imprimir documentos"

*2 Insira o tamanho do papel.

- Utilização da função Cópia
Pág. 59 "Procedimento básico para copiar documentos"
- Utilização da função Impressora
Pág. 118 "Procedimento básico para imprimir documentos"

*3 Não empilhe papel acima da marca de limite. O número de folhas que podem ser colocadas na bandeja de papel varia de acordo com peso e as condições do papel.

Observações sobre papel especial

Tipo de papel	Nota
Definição de papel grosso	Pág. 195 "Orientação de papel grosso e status recomendado"
Definição de envelopes	Pág. 197 "Orientação do envelope e status recomendado"
Definição de papel timbrado	Pág. 200 "Colocar papel de orientação fixa ou papel com impressão nos 2 lados"
Definição de papel de etiqueta (etiquetas adesivas)	Recomendamos utilizar papel de etiqueta específico. Se for utilizado papel diferente do especificado, a operação normal e a qualidade não poderão ser garantidas.
Definição de transparências	Ao usar transparências, verifique cuidadosamente os lados de impressão. A colocação incorreta pode causar problemas. Retire as folhas copiadas ou impressas uma a uma.
Definição de papel translúcido	<ul style="list-style-type: none">Quando carregar papel transparente, sempre use papel de grão longo.Retire as folhas copiadas ou impressas uma a uma.
Definição de papel cuchê	<ul style="list-style-type: none">Especifique o "Tipo de papel" para [Papel cuchê] e um item apropriado para "Espessura do papel" na definição de tipo/espessura do papel para cada bandeja em [Definições] ► [Definições de bandeja/papel] ► [Tamanho do papel/Tipo de papel].Se ocorrer atolamento de papel ou se o equipamento emitir um ruído estranho, coloque o papel cuchê na bandeja de alimentação manual, uma folha de cada vez.

Espessura do papel para cada peso de papel

Espessura do papel* ¹	Peso do papel
Papel normal 1	60-74 g/m ² (Contínuo 16-20 lb.)
Papel normal 2	75 a 81 g/m ² (Contínuo de 20 lb)

8. Adicionar papel e toner

Espessura do papel* ¹	Peso do papel
Grosso médio	82 a 105 g/m ² (20 a 28 lb. Ligado)
Papel grosso 1	106 a 130 g/m ² (28 lb. Contínuo-35 lb. Índice)
Papel grosso 2	131 a 163 g/m ² (35 lb. Contínuo-90 lb. Índice)
Papel grosso 3	164 a 220 g/m ² (90 lb Índice-80 lb Capa)

* 1 A qualidade de impressão diminuirá se o papel em uso estiver perto do limite máximo ou mínimo de peso. Altere a definição de peso de papel para um valor mais fino ou mais grosso.

Nota

- Ao usar papéis de 60 a 65 g/m² (16 a 17 lb Sulfite), recomenda-se especificar [Papel especial1] como tipo de papel para obter uma qualidade de saída melhor.

Papel não utilizado

! CUIDADO

- Não use folhas de papel grampeadas, folha de alumínio, papel carbono ou qualquer outro tipo de papel condutivo. Se fizer isso, você poderá causar incêndio.

8

Falhas causadas por papel

Não use nenhum dos tipos a seguir de papel tratado. Caso contrário, poderão ocorrer falhas.

- Papel para impressoras jato de tinta
- Papel térmico
- Papel cuchê
- Folha de alumínio
- Papel carbono
- Papel condutor
- Papel com linhas perfuradas
- Papel com borda
- Envelopes com janela
- Separador
- Determinados tipos de transparências OHP para impressão colorida

Não copie ou imprima nas laterais que já estão impressas.

Papel causando atolamento

Não utilize os tipos de papel a seguir. Poderá causar atolamento de papel.

- Papel enrolado, dobrado ou vincado
- Papel perfurado
- Papel liso
- Papel rasgado
- Papel áspero
- Papel fino com pouca rigidez
- Papel com a superfície empoeirada

Não utilize o papel copiado ou impresso novamente. Poderá causar atolamento de papel.

Se você usar papel enrolado por umidade ou excessivamente seco, poderá ocorrer atolamento de papel ou grampos.

Não coloque folhas já impressas por outro equipamento. Fazer isso poderá interferir na colocação de papel porque o pó para evitar desvio poderá ficar preso ao rolo de papel.

Nota

- Poderá ocorrer atolamento de papel dependendo das condições do papel, mesmo que seja utilizado o papel recomendado.

Armazenamento de papel

Quando armazenar papel, tenha sempre os seguintes cuidados:

- Não armazene o papel em um local em que possa ficar exposto à luz solar direta.
- Armazene papel em um ambiente seco (umidade: 70% ou menos).
- Armazene em uma superfície plana.
- Não armazene o papel verticalmente.
- Uma vez aberta a embalagem, armazene o papel um saco plástico.

Salvar impressões

- As impressões ficarão esmaecidas se expostas à luz forte ou umidade por períodos longos de tempo. Preserve a qualidade das cópias armazenando-as em uma pasta em um local escuro e seco.
- Ao dobrar impressões, o toner nas dobras sairá do papel.
- Se as impressões estiverem armazenadas nas condições descritas abaixo, o toner poderá derreter:

8. Adicionar papel e toner

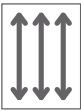
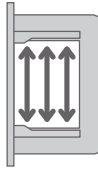

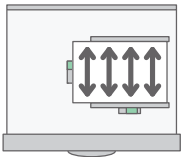
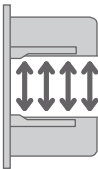
- Quando uma impressão e uma impressão parcialmente seca forem colocadas uma sobre a outra
- Quando agentes adesivos de tipo solvente são usados para colar impressões
- Quando as impressões estiverem colocadas em esteiras feitas de plástico clorado em locais de alta temperatura por longos períodos de tempo
- Quando as impressões forem colocadas em locais de temperatura extremamente elevada, como próximo a um aquecedor

Orientação de papel grosso e status recomendado

Quando usar papel grosso de 106-220 g/m² (28 lb. Bond-80 lb. capa), lembre-se da orientação do papel ou do ambiente de armazenamento para evitar alimentação incorreta e perda da qualidade de imagem.

Orientação do papel

O papel grosso tem uma direção do papel de acordo com sua granulação. Defina a orientação do papel de acordo com a granulação, como mostrado no diagrama a seguir:

Direção da granulação do papel	Bandejas de papel	Bandeja de alimentação manual
	Não aconselhado	
		

Armazenamento de papel

- Temperatura: 20–25 °C (68–77 °F)
- Umidade: 30–65%.

Não use papel agrupado que foi armazenado em ambientes diferentes.

Número mínimo de folhas

- 20 folhas ou mais (bandejas de papel do equipamento/unidade opcional de bandeja de papel utilizados)

Após colocar papel, posicione as guias laterais alinhadas à pilha de papel.

Nota

- Ao imprimir em papel grosso suave, ventile bem o papel antes de colocá-lo. Se não ventilar o papel grosso, pode ocorrer atolamento e alimentação incorreta. Se o papel continuar atolando ou várias folhas forem alimentadas ao mesmo tempo mesmo depois de ventilá-las, coloque as folhas uma a uma na bandeja de alimentação manual.

8. Adicionar papel e toner

- Dependendo do papel, é possível que o desempenho e a qualidade adequados não sejam obtidos de acordo com as condições recomendadas.
- A folha impressa poderá enrolar. Se a folha impressa enrolar, corrija-a.

Orientação do envelope e status recomendado

O modo de colocar um original no vidro de exposição e colocar envelopes varia dependendo do formato e da orientação dos envelopes.

★ Importante

- **Não imprima nos envelopes a seguir:**
 - Envelopes com janela
 - Envelopes com umidade
- **Ventile os envelopes antes de carregá-los de modo a separá-los e evitar que colem uns aos outros. Se, mesmo com a ventilação, os envelopes colem uns aos outros, carregue-os um a um. Observe que alguns tipos de envelopes não podem ser usados com este equipamento.**

Antes de definir os envelopes


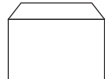
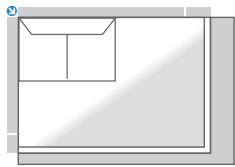
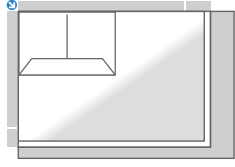
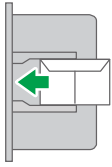
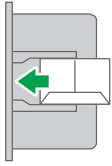
Antes de colocar envelopes, espalme-os para tirar o ar do seu interior e alise as quatro margens. Se estiverem dobrados ou enrolados, alise a respectiva margem superior (a margem pela qual são alimentados para o interior do equipamento) passando um lápis ou uma régua por cima.

↓ Nota

- Para obter informações sobre envelopes recomendados, entre em contato com o revendedor local.
- Não é possível utilizar a função de duplex com envelopes.
- As folhas copiadas ou impressas saem na bandeja interna 1, mesmo se você tiver especificado uma bandeja diferente.
- Ajuste as margens superior, inferior, esquerda e direita como 15 mm ou mais para imprimir com a qualidade adequada.
- Uma imagem poderá não ser impressa claramente em uma folha cuja espessura é desigual. Imprima algumas folhas e verifique o resultado.
- O resultado da impressão pode não ser adequado ou o envelope poderá enrugar quando a temperatura ou a umidade for alta.
- O resultado da impressão poderá não ser adequado ou os envelopes impressos podem ficar enrugados, dependendo do ambiente de impressão mesmo quando são utilizados os envelopes recomendados.
- Ao imprimir em papel diferente de envelope após imprimir em vários envelopes, pode ser necessário aguardar cerca de 1 minuto até que a impressão inicie para permitir que o equipamento faça os ajustes.

8. Adicionar papel e toner





Usar a função Copiar

Orientação de envelopes	Vidro de exposição	Bandeja de alimentação manual
Envelopes com abertura lateral  	 <p style="text-align: right; font-size: small;">D0C9IA8601</p>  <p style="text-align: right; font-size: small;">DZV768</p> <p style="text-align: center;">Abas: fechadas Lado a ser digitalizado: voltado para baixo</p>	  <p style="text-align: center;">Abas: fechadas Lado a ser impresso: voltado para baixo</p>

Ao carregar envelopes, especifique o tipo e o tamanho do envelope.

Pág. 76 "Copiar em envelopes"

Utilizar a Função de Impressora

Orientação de envelopes	Bandeja de alimentação manual
Envelopes com abertura lateral  *1 	  <p style="text-align: center;">Abas: fechadas Lado a ser impresso: voltado para baixo</p>

- * 1 Para colocar envelopes com suas abas voltadas para frente, marque a caixa de seleção de [Girar 180 graus] na guia [Entrada/Saída] e depois imprima.

Colocar papel de orientação fixa ou papel com impressão nos 2 lados

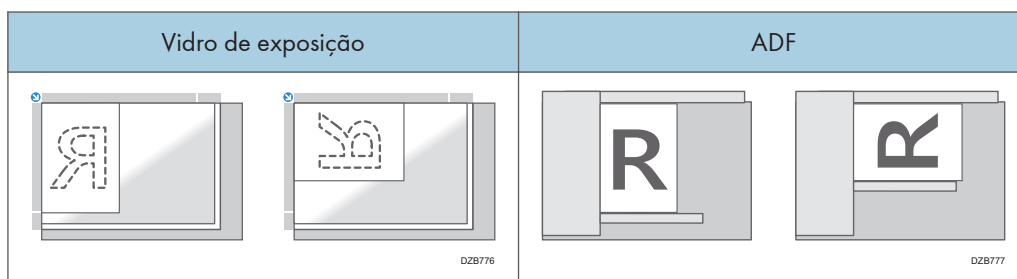
Para imprimir em papel timbrado ou papel timbrado comercial nos quais logotipos ou padrões são impressos, confirme o modo como definir o papel ou as definições deste equipamento para que o original seja impresso na orientação determinada (de cima para baixo) ou o papel de dois lados corretamente.

Cópia em papel timbrado

Especifique as definições deste equipamento como descrito abaixo e depois coloque um original e o papel.

[Definições] ► [Recursos do servidor de copiadora/documentos] ► [Papel/Entrada de papel] ► [Definição de papel timbrado] ► [Sim]

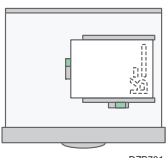
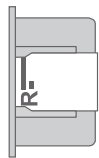
Orientação do original



Orientação do papel

Lado da cópia	Bandejas de papel	Bandeja de alimentação manual
Originais de 1 lado		
	DZB779	DZB784
		DZB785

Colocar papel de orientação fixa ou papel com impressão nos 2 lados

Lado da cópia	Bandejas de papel	Bandeja de alimentação manual
Originais de dois lados * 1	 DZB781	 DZB787

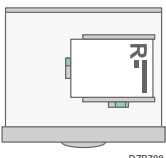
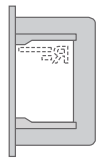
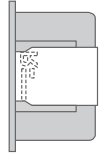
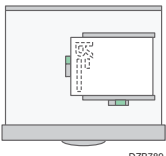
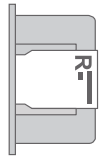
* 1 Quando imprimir a primeira página no lado timbrado

Impressão em papel timbrado usando o driver da impressora

Especifique as definições deste equipamento como descrito abaixo.

[Definições] ► [Definições de bandeja/papel] ► [Impressora] ► [Definição de papel timbrado] ► [Detecção automat]

Orientação do papel

Lado da cópia	Bandejas de papel	Bandeja de alimentação manual
Originais de 1 lado	 DZB788	 DZB784  DZB790
Originais de dois lados	 DZB789	 DZB791

8. Adicionar papel e toner

Nota

- Quando especificar [Definição de papel timbrado] para [Ligado (Sempre)], é possível imprimir em papel timbrado sem especificar o tipo de papel nas definições do driver da impressora para [Papel timbrado].

Tamanho e gramatura de originais recomendados

Local do original	Tamanho do original	Gramatura do original
Vidro de exposição	Até A4, 8 ¹ / ₂ × 14	-
ADF	A4-A6 8 ¹ / ₂ × 14-5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂	52-128 g/m ² (Contínuo 14-34 lb.)

Nota

- Um original cujo tamanho esteja dentro do intervalo da área de digitalização original máxima pode ser colocado.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Coloque os originais no ADF, se eles tiverem 356 mm (14,0 pol.) ou mais ao longo do sentido de alimentação. Caso os coloque no vidro de exposição, o equipamento digitalizará o documento somente dentro dos limites máximos de digitalização.
- Em todos os lados do original, há uma área de imagem ausente. Mesmo que você coloque corretamente os originais no vidro de exposição ou no ADF, é possível que a área da imagem ausente nos quatro lados do original não seja copiada.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Substituir toner

É possível visualizar o procedimento para substituir o toner assistindo a um filme exibido no painel de controle.

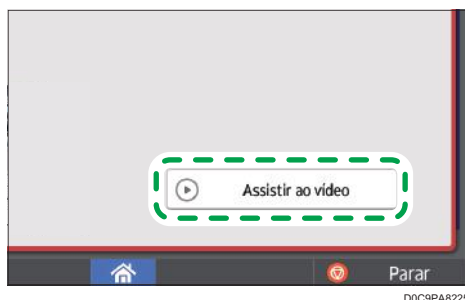
É possível exibir o número de telefone para pedir um cartucho de impressão substituto.

Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

★ Importante

- Substitua o toner após a exibição da mensagem de solicitação de substituição no painel de controle.
- O equipamento poderá ser danificado se um tipo de toner diferente for utilizado.
- Não desligue a alimentação do equipamento durante a substituição do toner. Se você desligar a alimentação durante a substituição do toner, as definições especificadas serão canceladas e a impressão não será retomada posteriormente.
- Armazene o toner em um ambiente seco fora do alcance da luz direta do sol e normalmente sob temperatura inferior a 35 °C.
- Mantenha o toner na posição horizontal quando armazená-lo.
- Após remover o cartucho de impressão do equipamento, não agite-o enquanto sua abertura estiver virado para baixo. O toner restante poderá derramar.
- Não retire e coloque de volta o cartucho de toner repetidamente. O toner restante poderá vazar.
- Siga o procedimento exibido na tela para substituir o toner.

1. Pressione [Assistir ao vídeo].



Para exibir a tela novamente, pressione [Verificar status] e [Verific] em "Mach. equipamento" na guia [Mach. /Applic. Stat].


2. Pressione a tecla play (▶).

3. Substitua o toner seguindo o procedimento exibido no vídeo.

↓ Nota

- É possível transmitir dados nas funções de fax ou scanner mesmo quando o toner acabar. Contudo, não é possível transmitir um fax quando o número de vezes de recebimento e

transmissão realizado na função de fax após o fim do toner e o número de vezes de comunicação não registrada nos Registros exceder um total de 1000. Substitua o toner mais cedo.

- Enquanto a mensagem solicitando a você para substituir o toner for exibida, o Relatório de armazenamento de memória para transmissão de memória não será impresso.
- Se  aparecer quando houver uma grande quantidade de toner, segure o cartucho com a abertura para cima, agite-o bem e reinstale-o.

Precauções quando armazenar toner

AVISO

- Não armazene toner (novo ou usado) ou recipientes de toner enquanto o toner estiver dentro de um local com chama exposta. O toner poderá entrar em combustão e resultar em queimaduras ou incêndio.

CUIDADO

- Não deixe os itens a seguir em um lugar ao alcance de crianças:
 - Toner (novo ou usado)
 - Recipientes de toner enquanto houver toner dentro
 - Peças fixadas ao toner

Precauções quando substituir o toner

AVISO

- Não descarte os itens a seguir em uma fogueira. O toner entrará em combustão quando em contato com chamas e poderá resultar em queimaduras.
 - Toner (novo ou usado)
 - Recipientes de toner enquanto houver toner dentro
 - Peças fixadas ao toner

- Não absorva toner derramado (incluindo toner usado) usando um aspirador de pó. O toner absorvido poderá causar combustão ou explosão devido a faíscas que podem ocorrer dentro do aspirador de pó. No entanto, é possível usar um aspirador de pó industrial compatível com toner. Se o toner for derramado, remova-o usando um pano molhado para não espalhá-lo.

8. Adicionar papel e toner

⚠️ AVISO

- As explicações a seguir se referem às mensagens de aviso da embalagem plástica deste produto.
 - Não deixe os materiais de polietileno (por exemplo, sacolas) fornecidos com este equipamento perto de bebês e crianças pequenas. Os materiais de polietileno podem causar sufocamento se forem colocados na boca ou no nariz.

⚠️ CUIDADO

- Quando uma das situações a seguir durante o manuseio do toner, receba medidas de emergência em primeiro lugar, depois consulte um médico se necessário.
 - Se inalar toner, faça gargarejo com bastante água e busque um ambiente de ar fresco.
 - Se engolir toner, beba bastante água para diluir os conteúdos gástricos.
 - Se o toner entrar em contato com os olhos, enxágue-os com bastante água.

- Quando remover papel atolado, estiver reabastecendo ou substituindo o toner (novo ou usado), evite inalar o toner.

- Quando remover papel atolado, reabastecer ou substituir toner (novo ou usado), tome cuidado para não sujar sua pele ou roupas com o toner.

- Se o toner (novo ou usado) entrar em contato com sua pele ou roupas e manchá-las, faça o seguinte:
 - Se o toner entrar em contato com sua pele, lave a área afetada com muita água e sabão.
 - Se o toner entrar em contato com suas roupas, lave a área manchada com água fria. Aquecer a área manchada com água quente fará com que o toner seja absorvido pelo tecido e pode ser impossível remover a mancha.

- Quando substituir um recipiente com toner (inclusive toner usado) ou consumíveis com toner, tome cuidado para não espirrar toner. Após remover consumíveis usados e fechar a tampa do recipiente (quando houver tampa disponível), coloque-os em um saco.

- Não abra os recipientes de toner forçando-os, esmagando-os ou espremendo-os enquanto houver toner dentro deles. O derramamento de toner pode causar ingestão acidental ou sujeira de roupas, mãos ou do chão.

Descarte de toners esgotados

Não é possível reusar toners esgotados.

Quando descartar um cartucho de impressão vazio, coloque o cartucho em uma caixa ou saco plástico, prestando atenção para não derramar nenhum conteúdo do pó de toner.

 **Região A** (essencialmente Europa e Ásia)

Se desejar descartar o recipiente de toner usado, entre em contato com o escritório de vendas local. Se decidir descartar por conta própria, trate-o como resíduo plástico geral.

 **Região B** (essencialmente América do Norte)

Consulte o site da empresa local para obter informações sobre reciclagem de suprimentos. Você pode reciclar os itens de acordo com os requisitos dos municípios locais ou empresas de reciclagem privadas.

8. Adicionar papel e toner

9. Solução de problemas

Sons de alerta

O equipamento notifica você com um som de alerta quando ocorrer atolamento de papel, o original for deixado no equipamento ou algum outro problema. Escute o som de alerta para um dos padrões descritos abaixo e realize o procedimento necessário.

Padrão de som *1	Problema	Solução
Um bipe curto	[Som de toque/notificação] [Som de login]/[Som de logout]	-
Um bipe curto, seguido por um bipe longo	[Som de operação inválida]	<ul style="list-style-type: none">• Caso tenha inserido a senha incorreta, corrija e insira a correta.• Caso ouça esse som ao tocar em um ícone ou tecla, você não tem permissão para usar a função ou definição relacionada. Conecte-se ao equipamento como usuário com permissão ou consulte o administrador de usuários.
Um bipe longo	[Som de operação concluída] [Cópia: Som de trabalho concluído] [Som de término de impr de fax] [Som de término transm de fax] [Som de término de receb de fax]	Verifique o resultado da operação.
Dois bipes longos	[Som de aquecimento]	O equipamento está pronto para uso após ter sido ligado ou se recuperar do modo de suspensão.

9. Solução de problemas

Padrão de som ^{*1}	Problema	Solução
Cinco sinais sonoros longos	[Som de redefinição automática]	O equipamento foi redefinido para o estado padrão após transcorrer seu período especificado de tempo de inatividade. Se estava em execução e pausou uma operação, realize a operação do início novamente.
Cinco sinais sonoros longos (repetindo quatro vezes)	[Som de cuidado] [Cópia: Som de original esquecido] [Scanner: Som de orig esquecido] [Fax: Som de original esquecido]	Verifique se um original não foi deixado no vidro de exposição e se há papel na bandeja de papel.
Cinco bipes curtos (repetindo cinco vezes)	[Som de aviso]	Verifique a mensagem exibida na tela e resolva o problema ao remover o papel atolado ou o original, ou fazer a troca de toner.
12 bipes curtos	[Som pág em branco detectada]	Verifique se o original está colocado no ADF com o lado a ser digitalizado para cima.

*1 O padrão de som de padrão de fábrica é usado como exemplo na tabela acima.

Nota

- Não é possível pausar um som de alerta iniciado. O equipamento continua a emitir o som até que o padrão de som predefinido esteja concluído.
- É possível especificar o volume e o tipo de som de alerta em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Som]. O tipo de som pode ser especificado para cada condição descrita na tabela acima. Também é possível especificar o volume do som emitido quando usar No gancho ou Transmissão imediata para enviar um fax em [Definições] ► [Recursos de fax] ► [Outros] ► [Ajustar o volume do som]. Pressione [Home] (🏠) após especificar as definições.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Verificar indicadores, ícones e mensagens no painel de controle

O equipamento notifica você sobre a condição do seu equipamento ou o status de um aplicativo com o indicador [Verificar status] ou uma mensagem exibida no painel de controle. Verifique o status e resolva o problema.



DZC702









- Mensagem
Exibe uma mensagem indicando o status do equipamento ou aplicativo. Pressione a mensagem para exibi-la em texto completo. Também é possível visualizar mais do que uma mensagem como lista.
- Indicador [Verificar status]
Se houver um problema como atolamento de papel, o indicador [Verificar status] acenderá ou piscará e uma mensagem será exibida na tela. Pressione [Verificar status] para verificar o status do equipamento ou aplicativo e resolva o problema.

Quando um ícone é exibido com uma mensagem


Quando você precisar resolver um problema como atolamento de papel, um ícone será exibido no início de uma mensagem. Veja a tabela abaixo para obter o significado de cada ícone.

Ícone	Problema	Solução e referência
!	É necessário fazer manutenção ou reparo.	Prepare-se para manutenção ou considere reparar o equipamento.

9. Solução de problemas

Ícone	Problema	Solução e referência
	O papel está atolado.	Veja a ilustração animada exibida no painel de controle e remova o papel atolado. Consulte "Quando o papel ou um original está atolado", Guia do usuário (versão completa) em Inglês.
	Um original atolou.	Consulte a ilustração animada exibida no painel de controle e remova o original atolado. Consulte "Quando o papel ou um original está atolado", Guia do usuário (versão completa) em Inglês.
	O papel acabou.	Coloque papel na bandeja de papel. Pág. 173 "Colocar papel na bandeja de papel"
	O toner já está quase no fim, ou acabou.	Prepare um toner de substituição. Substitua o toner quando acabar. Se  aparecer quando houver bastante toner, retire o cartucho de impressão seguindo o procedimento de substituição de toner exibido na tela e coloque-o de volta. Pág. 204 "Substituir toner"
	O frasco do toner residual está cheio, ou quase cheio.	Contate seu representante de serviços técnicos.
	Os grampos acabaram.	Prepare um cartucho para a substituição e instale-o quando os grampos acabarem. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
	A tampa está aberta.	Verifique se todas as tampas e opções do equipamento estão fechadas.

 **Nota**

- Para obter informações de nomes e contato para aquisição de consumíveis, marque [Settings] ► [Consulta]. Pressione [Tela inicial]  depois de concluir a operação para fechar [Definições].
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Quando o indicador [Verificar status] estiver aceso ou piscando

O indicador [Verificar status] notifica o usuário quando o equipamento precisar de atenção imediata.

Piscando em vermelho

O equipamento está indisponível para uso. Pressione [Verificar status] e resolva o problema o mais rápido possível.

Piscando em amarelo

É necessário fazer manutenção no equipamento em breve. Realize o procedimento necessário.

É possível exibir a tela de confirmação de status com [Verificar status]. Na tela, verifique o status detalhado do equipamento ou aplicativo.

1. Pressione [Verificar status].



DZC703

2. Pressione [Verific] para verificar os detalhes e realize o procedimento necessário.

Consulte Pág. 211 "Quando um ícone é exibido com uma mensagem" para obter mais informações.



DZC704

: o equipamento não pode ser usado.

: algumas das funções não podem ser usadas ou o toner está quase acabando.

Nota

- Dependendo da condição do equipamento, como atolamento de papel ou tampa aberta, a tela de confirmação de status poderá ser exibida automaticamente sem pressionar [Verificar status].

Quando não é possível operar o equipamento

Nota

- Se uma mensagem for exibida na tela, verifique-a.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Quando confirmar ou alterar as definições em [Settings], pressione [Tela inicial] (🏠) após concluir a operação para fechar [Settings].

Quando o equipamento não responde corretamente a uma operação no painel de controle

Problema	Causa	Solução e referência
A tela do painel de controle não acende.	O equipamento está no modo de suspensão.	Toque na tela.
Nada é exibido quando você toca a tela.	A alimentação do equipamento está desligado.	Verifique se o indicador da alimentação principal não está acesa e depois ligue a alimentação principal do equipamento. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"
A alimentação do equipamento não liga.	O cabo de alimentação está desligado da tomada de parede.	Conecte o fio terra e ligue o cabo de alimentação na tomada de parede. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
	O equipamento está conectado a uma extensão.	Não é possível usar uma extensão. Após verificar se a tela não está acesa quando tocá-la e o indicador de alimentação principal estiver apagado, remova a extensão e conecte o cabo de alimentação diretamente na tomada de parede.
	Pode haver um problema com a tomada de parede.	Após verificar se a tela não está acesa quando tocá-la e o indicador da alimentação principal estiver apagado, ligue o cabo de alimentação em uma tomada de parede com o funcionamento confirmado.

Problema	Causa	Solução e referência
Somente o ícone de cópia é exibido quando o equipamento é ligado.	Funções que não são de cópia estão iniciando.	O tempo necessário para uma função iniciar varia dependendo da função. Aguarde um momento.
Somente alguns dos itens do menu são exibidos quando você pressiona [Settings] após ligar a alimentação do equipamento.	Funções que não são de cópia estão iniciando.	O tempo necessário para uma função iniciar varia dependendo da função. Mais itens no menu em [Settings] são exibidos à medida que as funções iniciam. Aguarde um momento.
A tela de login é exibida.	Autenticação básica, Autenticação do Windows ou Autenticação LDAP está especificada.	Insira o nome de usuário e a senha e, em seguida, pressione [Login]. Para o nome de usuário e senha de login, consulte o administrador do usuário. Pág. 49 "Fazer login no painel de controle"
A tela de inserção do código de usuário é exibida.	A autenticação do código do usuário é especificada.	Insira o código do usuário e pressione [OK]. Consulte o administrador do usuário para obter o código do usuário.
Uma função não é executada ou você não pode realizar uma operação.	Outra função que não pode ser usada com a função especificada ao mesmo tempo está sendo executada.	Aguarde a função em progresso terminar e depois realize a próxima operação. Para obter mais informações sobre funções que não podem ser usadas ao mesmo tempo, consulte a seção a seguir: Pág. 345 "Compatibilidade de funções" Quando um backup do catálogo de endereços estiver sendo criado usando Web Image Monitor ou outro método, a próxima função é executada após a conclusão do backup.

9. Solução de problemas

Problema	Causa	Solução e referência
A tecla não responde ou outra tecla é ativada.	Está ocorrendo um mau funcionamento temporário no equipamento.	Desligue a alimentação do equipamento, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação está desligado e depois ligue a alimentação novamente. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"
A opção de multitoques, como diminuir zoom e aumentar zoom, não funciona corretamente.	Há um dispositivo ou equipamento que está gerando ruído nas imediações.	
Não é possível interromper a cópia mesmo após pressionar [Parar] enquanto a função copiadora estiver operando.	Está ocorrendo um mau funcionamento temporário no equipamento.	
Não é possível interromper a cópia ou a digitalização mesmo após pressionar [Parar] e a tela de login for exibida.	A Autenticação básica, Autenticação do Windows ou Autenticação LDAP é especificada e o usuário que começou a copiar ou digitalizar a operação desconectou-se.	Faça login no equipamento como o usuário que começou a operação de cópia ou digitalização ou como o administrador do equipamento e pressione [Parar].

Problema	Causa	Solução e referência
A Ajuda não é exibida quando [Ajuda] (?) é pressionada.	O aplicativo sendo utilizado não suporta a função de Ajuda ou a opção ? está esmaecida porque "Falha de alimentação de papel" ou outra mensagem está sendo exibida.	A função de ajuda não pode ser usada quando a opção ? está esmaecida. Feche o aplicativo ou a mensagem e tente novamente.
	A opção ? está esmaecida porque o usuário não tem permissão para usar a função de navegador.	A função de ajuda não pode ser usada porque o usuário não tem permissão para usar a função de navegador. Se a opção ? estiver sempre esmaecida, consulte o administrador de usuários e verifique se você tem permissão para usar a função de navegador. O administrador de usuários pode alterar as permissões de acesso no Catálogo de endereços. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
A tela muda para o navegador de Web quando você pressiona [Ajuda] (?), mas o conteúdo da Ajuda não é mostrado.	O equipamento não está conectado corretamente à rede.	Verifique se é possível exibir uma página da Web no [Navegador]. Se uma página da Web não puder ser exibida, verifique se o equipamento está conectado à rede corretamente. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
	O navegador está configurado para não salvar cookies.	Certifique-se de que a caixa de seleção [Navegador] ► [Menu] (?) ► [Definições] ► [Privacidade e segurança] ► [Aceitar cookies] esteja marcada.
A tela continua ligada e o equipamento não entra no modo de suspensão quando você pressiona [Economia de energia] (?).	O equipamento está em uma condição que não permite ao equipamento entrar no modo de suspensão.	Verifique as condições nas quais o equipamento não entra no modo de suspensão. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"

9. Solução de problemas

Problema	Causa	Solução e referência
O equipamento não desliga depois de mais de seis minutos de o interruptor de alimentação principal ter sido pressionado.	Não foi possível realizar a operação de desligamento normalmente.	Pressione o interruptor de alimentação principal novamente.
A alimentação do equipamento é desligada automaticamente.	[Alimentação principal desl] é especificado no temporizador semanal.	Verifique [Definições fáceis do timer semanal] e [Definições detalhadas de timer semanal] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Data/Hora/Timer] ► [Timer] .

Quando o equipamento não responder corretamente a uma operação no computador

Problema	Causa	Solução e referência
Quando usar o catálogo de endereços de Device Manager NX um erro de senha incorreta é exibido mesmo quando você insere o nome de usuário de login e senha corretos.	Um certificado não é instalado no computador quando SSL/TLS está habilitado no equipamento.	Instale o certificado no computador. Consulte seu administrador da rede para o certificado.
	Um item diferente de [Criptografia simples] é especificado em "Chave de criptografia de driver: Nível de criptografia".	Especifique [Criptografia simples] em "Chave de criptografia de driver: Nível de criptografia" em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Segurança] ► [Definições de segurança estendida].

Problema	Causa	Solução e referência
Não é possível acessar o equipamento usando o Web Image Monitor.	Há um problema com a conexão entre o equipamento e o computador.	Verifique o cabo conectado ao equipamento e ao computador e desconecte e depois conecte o cabo novamente. Além disso, verifique a conexão com o hub ou roteador e desligue e ligue a alimentação do dispositivo se for possível. Em seguida, desligue a alimentação do equipamento, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de luz principal está desligado e depois ligue a alimentação. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"
	Um servidor de proxy é especificado.	Na definição de proxy do navegador, especifique o endereço IP do equipamento como uma exceção. É possível verificar o endereço IP em [Verificar status] ► "Rede".
A mensagem "There is a problem with this website's security certificate." (Há um problema com o certificado de segurança deste site.) é exibida e você não conseguirá se estabelecer conexão com o equipamento caso acesse-o pelo Web Image Monitor.	[Permitir comunicação SSL/TLS] está definido para [Som texto cifrado].	<ul style="list-style-type: none"> • Clique em [Continue to this website (not recommended).] (Continuar neste site (não recomendado).) • Para especificar não exibir a mensagem, faça login no equipamento no modo de administrador e selecione [Gerenciamento do dispositivo] ► [Configuration] ► [SSL/TLS] em [Segurança] e especifique [Criptografar texto / Limpar texto] em [Permitir comunicação SSL/TLS].
	"https" é inserido no início do URL.	Não insira "s" após "http".

Quando mensagens são exibidas e o equipamento não pode ser operado

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Chamada de manutenção" SCxxx-xx Contato Nº de série da máquina	O equipamento precisa ser reparado.	Considere a realização de reparos no equipamento.
"Problemas funcionais" SCxxx-xx Contato Nº de série da máquina	Ocorreu um mau funcionamento que exige manutenção ou reparo.	Prepare-se para manutenção ou considere reparar o equipamento. <ul style="list-style-type: none">Se uma mensagem aparecer informando para desligar e ligar o equipamento, o problema poderá ser resolvido ao desligar a alimentação, aguardar 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religar a alimentação. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"Quando "Pressione [Cancelar] para cancelar as " for exibido, é possível continuar a usar o equipamento exceto para a função na qual o mau funcionamento esteja ocorrendo após pressionar [Cancelar].
"Aguarde."	O equipamento está se recuperando do modo de suspensão.	Aguarde um momento. Desligue a alimentação do equipamento se a mensagem persistir após cinco minutos, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Aguarde."	O equipamento está se preparando para realizar uma função ou executar o processo de estabilização de imagem.	Aguarde um pouco e não desligue a alimentação do equipamento.
	A temperatura ambiente está fora do intervalo de temperatura especificado para a operação do equipamento.	<p>Verifique a temperatura do local e se atende aos requisitos operacionais do equipamento. Se o equipamento acabou de ser movido para o local atual, deixe-o por algum tempo e permita que se adapte ao ambiente antes de usar.</p> <p>Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p> <p>Se a mensagem persistir após 5 minutos mesmo quando a temperatura do local estiver dentro das especificações, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação.</p> <p>Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"</p>
"Aguarde."	Um consumível ou suprimento como o toner foi substituído.	<p>Aguarde um pouco e não desligue a alimentação do equipamento. Desligue a alimentação do equipamento se a mensagem persistir após cinco minutos, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação.</p> <p>Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"</p>
"Encerrando... Aguarde. A energia principal será desligada automaticamente. Tempo máximo de espera: 5 minutos"	A alimentação do equipamento foi desligada enquanto o equipamento estava inicializando ou estava no modo de espera.	Aguarde até que a alimentação seja desligada.

Nota

- Se a mensagem persistir mesmo após você ter realizado as operações conforme instruído na seguinte mensagem, pode ocorrer um mau funcionamento temporário no equipamento. Desligue a alimentação do equipamento, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação.
- Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"
 - "Tampa aberta"
 - "Adicionar toner"/"Adicionar grampos"
 - "Substituir frasco de toner usado"
 - "Original deixado no"
 - "No paper."

Quando uma mensagem aparece durante o uso da função Cópia

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Cannot XXX paper of this size." "XXX is not available with this paper size." ("Cóp 2 lados" ou o nome do acabamento especificado aparece no lugar de XXX)	Um tamanho de papel que não é suportado para cópia duplex ou o tipo de acabamento determinado é especificado.	Verifique o tamanho do papel suportado em cópia duplex e o acabamento especificado e carregue o papel suportado. Pág. 293 "Lista de especificações"
"Excedido o número máximo de folhas que podem ser usadas. A cópia será interrompida."	Quando o limite de uso do volume de cópias for ativado, a cópia foi cancelada porque o volume da cópia do usuário excedeu o limite superior alocado ao usuário.	Para obter informações sobre o limite de uso do volume de cópias, consulte o administrador do usuário. O administrador do usuário pode alterar o limite no uso de volume de cópias. Consulte Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"Coloque os próximos originais e pressione [Iniciar]."	A cópia duplex é especificada.	Quando não copiar em ambos os lados do papel, desmarque as caixas de seleção [1 lado → 2 lados] e [2 lados → 2 lados].
"Ultrapassada a capacidade de grampeamento."	O número de folhas que podem ser grampeadas juntas é excedido.	Verifique o número de folhas que podem ser grampeadas juntas de uma vez e reduza o número de folhas no original colocadas no equipamento. Pág. 293 "Lista de especificações"

Quando uma mensagem é exibida ao usar o Servidor de documentos

Para obter mais informações sobre as mensagens exibidas durante a impressão de um documento, consulte as descrições das mensagens que são exibidas na função de cópia.

Pág. 223 "Quando uma mensagem aparece durante o uso da função Cópia"

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Não é possível excluir a pasta porque ela contém arquivos bloqueados. Contate o administrador de arquivos."	A pasta contém um documento bloqueado.	Solicite ao administrador de arquivos o desbloqueio do documento. O administrador do arquivo poderá desbloquear documentos. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"Não é possível exibir a visualização dessa página."	O formato dos dados da imagem está corrompido.	Pressione [Confirmar] para exibir a tela de visualização sem uma miniatura. Se a imagem for composta por várias imagens, pressione [Trocar página de exibição] para exibir uma página diferente.
"Impossível usar modo de revista ou folheto p/ dados armazenados c/ funções mistas. "	Um documento digitalizado na função copiadora e um documento armazenado na função impressora são selecionados juntos e a opção [Folheto] ou [Revista] é especificada.	Não é possível especificar [Folheto] ou [Revista] para o documento que contém dados armazenados nas diferentes funções.
"A pasta selecionada está bloqueada. Contate o administrador de arquivos. "	A senha errada foi inserida 10 vezes durante a operação em uma pasta protegida por senha. A pasta está bloqueada.	Solicite o desbloqueio da pasta junto ao administrador da pasta. O administrador de arquivo pode desbloquear pastas. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Quando uma mensagem aparece durante o uso da função de Fax

Nota

- Quando confirmar ou alterar as definições em [Definições], pressione [Tela inicial] (🏠) após fechar [Definições].

Mensagens exibidas durante a operação ou quando o envio/recebimento de fax não pode ser executado

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Impossível receber e-mails no momento."	O equipamento está recebendo uma Notificação por e-mail mediante solicitação (um e-mail de consulta do administrador) e o recebimento manual não pode ser realizado.	Aguarde um momento e pressione [Recebimento manual: E-mail].
"Ocorreu um erro e a transmissão foi cancelada."	Um original atolou durante o envio de um fax.	Pressione [Confirmar], remova o original atolado e envie o fax novamente.
	Ocorreu um erro temporário no equipamento ou houve uma interferência na linha, como ruído excessivo ou linha cruzada.	Pressione [Confirmar] e envie o fax novamente.

9. Solução de problemas

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Ocorreu um problema funcional. Processamento interrompido. "	A alimentação do equipamento foi perdida durante o recebimento de um fax pela internet.	Mesmo se você desligar a alimentação imediatamente, pode não conseguir retomar o recebimento até a duração do tempo limite dependendo das definições do servidor de e-mail. Aguarde um momento. Para receber o fax manualmente, aguarde o esgotamento do tempo limite e depois opere o equipamento para executar o recebimento. Para obter informações sobre a duração do tempo limite, consulte o administrador.
"Memória cheia. Impossível digitalizar mais. Transmitindo somente as páginas digitalizadas."	A memória está cheia.	Pressione [Confirmar] para voltar ao estado de espera e começar a enviar as páginas que já estão digitalizadas e armazenadas. Verifique o relatório de resultado da transmissão para páginas não enviadas e envie-as posteriormente.
"Alguns destinos inválidos contidos. Deseja selecionar apenas destinos válidos?"	Um destino de pasta é incluído no grupo.	Quando enviar um fax a um destino diferente de um destino de pasta, pressione [Selecionar].

9 **Nota**

- Quando o arquivo JPEG/PDF anexado a um e-mail é enviado para o equipamento, verifique a mensagem e resolva o problema conforme necessário.
- Pág. 240 "Quando uma mensagem aparece durante o uso da função de impressora"

Mensagens exibidas quando o equipamento não puder se conectar à rede

Para obter informações sobre seu ambiente de rede, consulte o administrador de rede.

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Verifique se há problemas de rede. "[14-01]	O dispositivo de destino não respondeu.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o computador especificado como destino está operando normalmente e conectado à rede. • Verifique se o equipamento está conectado à rede corretamente.

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Verifique se há problemas de rede." "[14-03]	Você não tem permissão para acessar a pasta compartilhada especificada no destino.	Verifique as definições de permissão de acesso da pasta compartilhada no computador de destino. Pág. 140 "Digitalizar documentos e enviar dados digitalizados para uma pasta"
"Verifique se há problemas de rede." "[14-07]	Não foi possível encontrar a pasta compartilhada especificada como destino de transferência em Transferência de pasta.	Criar uma pasta compartilhada no computador de destino. Para verificar o nome da pasta, selecione o destino no catálogo de endereços, pressione [Editar] e consulte "Caminho" na guia [Destino] ► [Pasta]. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
	A quantidade de espaço disponível no disco rígido no computador de destino é insuficiente para realizar a Transferência de pasta.	Verifique se o computador especificado como o destino de transferência tem espaço livre suficiente.
"Verifique se há problemas de rede." "[14-09]	A senha registrada no catálogo de endereços é inválida ao realizar a Transferência de pastas.	Selecione o destino de encaminhamento no catálogo de endereços, pressione [Editar] e especifique uma senha na guia [Destinos] ► [Pasta] ► [Inf autentic de pasta].
"Verifique se há problemas de rede." "[14-33]	[Conta de e-mail do fax] não está especificado.	Registre o endereço de e-mail, o nome de usuário e a senha em [Definições] ► [Recursos de fax] ► [Definições iniciais detalhadas] ► [Conta de e-mail do fax].
"Verifique se há problemas de rede." "[14-51]	O destino ao qual deve-se realizar a Transferência de pastas foi excluído do catálogo de endereços.	Registre a pasta de destino para o catálogo de endereços. Consulte Guia do usuário (versão completa) em inglês.

9. Solução de problemas

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Verifique se há problemas de rede. "[15-11]"	O servidor POP3 (IMAP4) não foi encontrado.	Verifique as definições em [Protocolo de recebimento], [Definições de POP3/IMAP4] e [Porta de comunicação de e-mail] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Enviar (E-mail/Pasta)] ► [E-mail].
	Não foi possível encontrar o servidor DNS.	Verifique a definição [Configuração de DNS] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Rede/Interface].
	O equipamento não está conectado à rede.	Verifique se o equipamento está conectado à rede corretamente.
"Falha de comunicação com a rede. Não é possível acessar o servidor SIP. Verifique a definição de endereço do servidor SIP ou as definições do servidor SIP."	Não foi possível acessar o servidor SIP.	Especifique o "Endereço IP do servidor SIP" correto em [Definições] ► [Recursos de fax] ► [Definições iniciais detalhadas] ► [Definições de IP-Fax] ► [Definições SIP]. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em Inglês.
"Falha de comunicação com a rede. Não é possível fazer conexão com o destino normalmente porque não há compatibilidade com a função IP-FAX entre o destino e este equipamento."	O dispositivo de destino não consegue se conectar à função IP-Fax do equipamento.	Não é possível enviar um fax usando a função IP-Fax. Se for possível, envie o fax usando a linha G3.
"Falha de comunicação com a rede. Não é possível registrar este equipamento no servidor SIP. Verifique a definição de endereço do servidor SIP ou outras definições do servidor SIP."	O servidor SIP rejeitou o registro do nome do usuário.	Especifique o "Endereço IP do servidor SIP" correto e o "Nome de usuário SIP" em [Definições] ► [Recursos de fax] ► [Definições iniciais detalhadas] ► [Definições de IP-fax] ► [Definições SIP]. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em Inglês.

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Falha na comunicação com a rede. Falha na conexão com o servidor POP/IMAP. Verifique as definições do equipamento e o status do servidor e da rede."	O servidor POP3 (IMAP4) não foi encontrado.	Verifique as definições em [Protocolo de recebimento], [Definições de POP3/IMAP4] e [Porta de comunicação de e-mail] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Enviar (E-mail/Pasta)] ► [E-mail].
	Não foi possível encontrar o servidor DNS.	Verifique a definição [Configuração de DNS] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Rede/Interface].
	O equipamento não está conectado à rede.	Verifique se o equipamento está conectado à rede corretamente.
"Falha na comunicação com a rede. Falha na conexão com o destino. Verifique se o destino está correto e o status do equipamento de destino."	Não foi possível encontrar o servidor SMTP.	Verifique [Servidor SMTP] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Enviar (E-mail/Pasta)] ► [E-mail].
	Não foi possível encontrar o servidor DNS.	Verifique [Configuração de DNS] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Rede/Interface].
	O equipamento não está conectado à rede.	Verifique se o equipamento está conectado à rede corretamente.
	Não foi possível estabelecer corretamente a comunicação com o destino especificado para a Transferência de pasta.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o computador especificado como o destino de transferência está operando normalmente e conectado à rede. • Verifique as definições de transferência. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
	Não foi possível encontrar o destino quando o fax foi enviado sem usar o servidor SMTP.	Verifique se o destino está especificado corretamente. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

9. Solução de problemas

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Falha de conexão de rede. Falha na conexão com a pasta de destino. Verifique se o destino está correto e as definições do equipamento."	Não foi possível encontrar a pasta compartilhada especificada como destino da Transferência de pasta.	<p>Selecione o destino no catálogo de endereços, pressione [Editar] e certifique-se de que a definição na guia [Destinos] ► [Pasta] corresponde ao nome ou caminho de pasta da pasta compartilhada no computador de destino.</p> <p>Se a pasta compartilhada no computador de destino tiver sido excluída, crie a pasta.</p> <p>Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p>
"Falha de comunicação de rede. Falha ao enviar. Verifique o status do equipamento de destino e a definição de autenticação do equipamento de destino e deste equipamento."	Está ocorrendo algum problema no servidor SMTP ou no computador especificado como destino ao enviar e-mail sem usar o servidor SMTP.	Verifique se o servidor SMTP e o computador especificados como destino de transferência estão funcionando normalmente.
"Falha na comunicação com a rede. Falha no envio. Verifique o status do equipamento de destino e a memória restante."	Não há espaço livre disponível no servidor SMTP, no computador especificado como o destino para a Transferência de pasta ou no computador especificado como o destino ao enviar um e-mail sem usar o servidor SMTP.	Verifique se há espaço livre em disco no servidor SMTP e no computador de destino.
"Falha na comunicação com a rede. Falha no envio. Verifique se o destino está correto."	O destino especificado não existe.	Verifique o endereço de e-mail de destino e especifique novamente se for necessário.
	Não foi possível encontrar o destino quando o fax foi enviado sem usar o servidor SMTP.	<p>Verifique se o destino está especificado corretamente.</p> <p>Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p>

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Falha de comunicação com a rede. Falha no envio. Verifique o status e as definições do equipamento de destino."	Um problema está ocorrendo no servidor SMTP, no computador especificado como destino para a Transferência de pasta ou no computador especificado como destino ao enviar um e-mail sem usar o servidor SMTP.	Verifique se o servidor SMTP e o computador de destino estão funcionando corretamente.
"Falha de comunicação com a rede. Falha no envio. Verifique a definição de privilégios de acesso do destino."	Um problema está ocorrendo no servidor SMTP, no computador especificado como destino para a Transferência de pasta ou no computador especificado como destino ao enviar um e-mail sem usar o servidor SMTP.	Verifique se o servidor SMTP e os computadores de destino estão funcionando corretamente.
	Não foi possível encontrar a pasta compartilhada especificada como destino de transferência em Transferência de pasta.	Criar uma pasta compartilhada no computador de destino. Para verificar o nome da pasta, selecione o destino no catálogo de endereços, pressione [Editar] e consulte "Caminho" na guia [Destino] ► [Pasta]. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
	O nome do usuário e/ou a senha registrados no catálogo de endereços são inválidos ao executar a Transferência de pasta.	Selecione o destino de encaminhamento no catálogo de endereços, pressione [Editar] e especifique novamente a guia [Destinos] ► [Pasta] ► [Inf autentic de pasta]. Consulte Guia do usuário (versão completa) em inglês.

9. Solução de problemas

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Falha na comunicação com a rede. Falha no envio. Verifique a definição de endereço de e-mail do administrador."	O endereço de e-mail do administrador não é registrado quando o equipamento é configurado para enviar Registros por e-mail.	<ul style="list-style-type: none"> Especifique [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Enviar (E-mail/Pasta)] ► [E-mail] ► [End de e-mail do administrador]. Ao configurar o equipamento para não enviar registros por e-mail, altere o valor atual de número de bit [4] no switch número [21] em [Definições] ► [Recursos de fax] ► [Definições iniciais detalhadas] ► [Definição de parâmetro] ► [Definição de parâmetro]. <p>Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p>
"Falha na comunicação com a rede. Falha no envio. Verifique o nome de usuário e a senha."	O nome do usuário e/ou a senha registrados no catálogo de endereços são inválidos ao executar a Transferência de pasta.	<p>Selecione o destino de encaminhamento no catálogo de endereços, pressione [Editar] e especifique novamente a guia [Destinos] ► [Pasta] ► [Inf autentic de pasta].</p> <p>Consulte Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p>
"Falha na comunicação com a rede. Falha no envio. É necessário o registro de endereço de fax e-mail ou o endereço de e-mail do administrador."	O endereço de e-mail utilizado para enviar e receber e-mails e o endereço de e-mail do administrador não são registrados ao enviar um e-mail.	<p>Especifique [Conta de e-mail do fax] em [Definições] ► [Recursos de fax] ► [Definições iniciais detalhadas] ou [End de e-mail do administrador] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Enviar (E-mail/Pasta)] ► [E-mail].</p> <p>Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p>

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Falha de comunicação com a rede. Falha no envio. Endereço especificado inválido."	Um nome de domínio não foi especificado ao enviar um e-mail sem usar o servidor SMTP.	<ul style="list-style-type: none"> Especifique um nome de host ou endereço IP como o destino e envie o e-mail novamente. Depois de especificar o destino do catálogo de endereços, selecione o destino no catálogo de endereços, pressione [Editar], e verifique as definições em "Enviar via servidor SMTP" e "Informações aut SMTP" na guia [Destinos] ► [Endereço de e-mail]. <p>Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p>
"Falha na comunicação com a rede. Conta de fax e-mail não registrada. Verifique as definições."	[Conta de e-mail do fax] não está especificado.	Especifique as definições em "Nome de usuário" e "Senha" em [Definições] ► [Recursos de fax] ► [Definições iniciais detalhadas] ► [Conta de e-mail do fax].
"Falha na comunicação com a rede. Endereço de fax e-mail não registrado. Verifique as definições."	[Conta de e-mail do fax] não está especificado.	Registre o Endereço de e-mail em [Definições] ► [Recursos de fax] ► [Definições iniciais detalhadas] ► [Conta de e-mail do fax].
"Falha na comunicação com a rede. Sem resposta do destino. Verifique a conexão do cabo e se o equipamento de rede está ligado."	O dispositivo de destino não respondeu.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique se o computador especificado como destino está operando normalmente e conectado à rede. Verifique se o equipamento está conectado à rede corretamente.
"Falha na comunicação com a rede. Ocorreu um erro de autenticação do servidor POP/IMAP. Verifique a conta de e-mail e a senha."	Uma tentativa de login no servidor POP3 (IMAP4) falhou.	Verifique a definição de [POP antes de SMTP] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Enviar (E-mail/Pasta)] ► [E-mail] e a definição [Conta de e-mail do fax] em [Definições] ► [Recursos de fax] ► [Definições iniciais detalhadas].

9. Solução de problemas

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Falha na comunicação com a rede. Servidor POP/IMAP não registrado. Verifique as definições."	O endereço do servidor POP3 (IMAP4) não está registrado.	Especifique as definições em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Enviar (E-mail/Pasta)] ► [E-mail] ► [Definições de POP3/IMAP4].
"Falha na comunicação com a rede. Ocorreu um erro com o certificado de S/MIME. Verifique o certificado de destino e deste equipamento."	Um certificado de usuário (certificado de destino) não está registrado ou expirou.	Instale o certificado de usuário correto. Segurança
	Um certificado de dispositivo (certificado de destino) não está registrado ou expirou.	Instale o certificado de dispositivo correto. Segurança
"Falha na comunicação com a rede. Falha na autenticação SIP Digest. Verifique o nome de usuário e a senha da autenticação digest do SIP."	A senha de autenticação no servidor SIP e a senha registrada no equipamento não correspondem.	Verifique se a senha registrada no servidor SIP e a "Senha" em Autenticação SIP Digest em [Definições] ► [Recursos de fax] ► [Definições iniciais detalhadas] ► [Definições de IP-Fax] ► [Definições SIP] correspondem. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em Inglês.
"Falha na comunicação com a rede. O certificado de destino não é válido no momento. Emita-o novamente."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Instale um novo certificado de usuário. Segurança
"Falha na comunicação com a rede. O certificado deste equipamento não é válido no momento. Emita-o novamente."	Um certificado de dispositivo (certificado de destino) não está registrado ou expirou.	Instale um novo certificado de dispositivo. Segurança

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Falha na comunicação com a rede. O certificado deste equipamento ou do equipamento de destino não é válido no momento. Emita-o novamente."	O certificado de usuário (certificado de destino) e o certificado de dispositivo expiraram.	Instale um novo certificado de usuário e certificado de dispositivo. Segurança
"Falha na conexão com a rede. O destino não suporta IP-FAX."	Um IP-Fax foi enviado a um destino que não suporta IP-Fax.	Não é possível enviar um fax usando a função IP-Fax. Se for possível, envie o fax usando a linha G3.
"Falha na comunicação com a rede. Endereço IP inválido. Verifique as definições de rede."	Um endereço IP inválido está registrado.	Especifique o [Protocolo efetivo] correto e o [Endereço IP (IPv4)] ou [Endereço IP (IPv6)] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Rede/Interface]. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"Falha na comunicação com a rede. O endereço IP pode estar inválido. Verifique as definições de rede."	As definições em [Endereço IP do servidor SIP] e [Protocolo efetivo] não correspondem.	Verifique se Endereço IP do servidor SIP em [Definições] ► [Definições de fax] ► [Definições iniciais detalhadas] ► [Definições de IP-Fax] ► [Definições SIP] and [Protocolo efetivo] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Rede/Interface] estão corretos.
	Um endereço IP inválido está registrado.	Especifique o [Protocolo efetivo] correto e o [Endereço IP (IPv4)] ou [Endereço IP (IPv6)] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Rede/Interface]. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"Falha na comunicação com a rede. Linha desconectada. Verifique o destino e a definição de notificação de identificação do chamador."	O destino encerrou a comunicação.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o destino está especificado corretamente. • Se o destino se recusar a receber um fax sem informações do remetente, habilite a notificação das informações e envie o fax novamente.

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Falha na comunicação com a rede. O endereço de e-mail para autenticação é diferente do endereço de e-mail do administrador. Verifique as definições."	Quando uma assinatura for especificada, o endereço de e-mail de autenticação SMTP ou o POP antes do endereço de e-mail de autenticação SMTP não correspondem ao endereço de e-mail do administrador.	Verifique se o endereço do e-mail de autenticação corresponde ao endereço especificado na guia [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Enviar (E-mail/Pasta)] ► [E-mail] ► [End de e-mail do administrador]. Consulte User Guide (Full Version) em inglês.

Nota

- Altere o valor atual para [1] em alterar número [21] e número de bits [6] em [Definições] ► [Recursos de fax] ► [Definições iniciais detalhadas] ► [Definição de parâmetro] ► [Definição de parâmetro] para desativar a mensagem "Falha de comunicação de rede.". Altere a definição quando não estiver usando o IP-Fax ou a função Internet Fax.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Mensagens exibidas quando a função Fax remoto estiver indisponível

Para obter informações sobre seu ambiente de rede, consulte o administrador de rede.

Quando uma mensagem é exibida no equipamento principal

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Verifique se há problemas de rede." [16-00]	O equipamento não está conectado à rede.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o equipamento está conectado à rede corretamente. • Pressione [Confirmar] para usar o fax G3.

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Falha na conexão com o equipamento remoto. Há um problema com a estrutura do equipamento remoto. Contate o administrador."	Outro equipamento principal está registrado em [Máquina remota].	Registre o equipamento secundário na guia [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Equipamento] ► [Outros] ► [Registrar/alterar/excluir equipamento remoto].
	Outro equipamento principal está registrado em [Máquina remota] no equipamento secundário.	Registre o equipamento na guia [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Equipamento] ► [Outros] ► [Registrar/alterar/excluir equipamento remoto] no equipamento secundário.
"Ocorreu um erro de transferência. Verifique o status da máquina remota."	Um erro de rede ocorreu durante a transferência de dados.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o equipamento está conectado à rede corretamente. • Verifique se o equipamento secundário está conectado à rede e funcionando normalmente. • Verifique se o endereço IP ou nome de host do equipamento principal está especificado corretamente na guia [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Equipamento] ► [Outros] ► [Registrar/alterar/excluir equipamento remoto] no equipamento secundário.

Quando uma mensagem for exibida no equipamento secundário

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Falha na autenticação com equipamento remoto. Verifique as definições de autenticação do equipamento remoto."	Falha na autenticação quando a autenticação do usuário está habilitada no equipamento principal ou o usuário não tem permissão para usar a função de fax.	Especifique a mesma definição de autenticação do usuário do equipamento principal e registre um usuário que tenha a permissão para usar a função de fax. Segurança

9. Solução de problemas

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Verifique se há problemas de rede." [16-00]	O equipamento não está conectado à rede.	Verifique se o equipamento está conectado à rede corretamente.
"Falha na conexão com a máquina remota. Verifique o status da máquina remota."	O equipamento principal está desligado ou não está funcionando corretamente.	Ligue a alimentação do equipamento principal. Se a alimentação estiver ligada, verifique se o dispositivo está funcionando corretamente.
	Ocorreu um erro de rede.	Verifique se o equipamento e o equipamento principal estão conectados à rede corretamente.
	Um erro de tempo esgotado ocorreu durante a conexão com o equipamento principal.	Verifique se o endereço IP ou nome de host do equipamento principal está especificado corretamente na guia [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Equipamento] ► [Outros] ► [Registrar/alterar/excluir equipamento remoto] no equipamento secundário.
"Falha na conexão com o equipamento remoto. Há um problema com a estrutura do equipamento remoto. Contate o administrador."	Outro equipamento secundário está registrado em [Máquina remota].	Registre o equipamento principal na guia [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Equipamento] ► [Outros] ► [Registrar/alterar/excluir equipamento remoto].
	O equipamento não está registrado em [Máquina remota] no equipamento principal.	Registre o equipamento na guia [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Equipamento] ► [Outros] ► [Registrar/alterar/excluir equipamento remoto] no equipamento principal.
"Fax remoto indisponível porque [Aut cód de usuário] está ativa."	A autenticação do código do usuário é especificada.	A autenticação de código do usuário não é suportada nem no equipamento principal nem no equipamento secundário. Considere outro método de autenticação do usuário.

Mensagem	Problema	Solução e referência
"Registro do equipamento remoto incorreto. Entre em contato com o administrador."	Não foi possível encontrar o equipamento principal.	Verifique se o endereço IP ou o nome de host do equipamento principal está especificado corretamente na guia [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Equipamento] ► [Outros] ► [Registrar/alterar/excluir equipamento remoto].
"Ocorreu um erro de transferência. Verifique o status da máquina remota. "	Um erro de rede ocorreu durante a transferência de dados.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se o equipamento está conectado à rede corretamente. • Verifique se o equipamento principal está conectado à rede e funcionando corretamente. • Verifique se o endereço IP ou o nome de host do equipamento principal está especificado corretamente na guia [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Equipamento] ► [Outros] ► [Registrar/alterar/excluir equipamento remoto].
"Ocorreu um erro de transferência. Verifique o status da máquina remota. " "O disco rígido da máquina remota está cheio."	Não há espaço livre disponível no disco rígido do equipamento principal.	Exclua arquivos que não são mais necessários no equipamento principal.

Quando uma mensagem aparece durante o uso da função de impressora

Nota

- Quando confirmar ou alterar as definições em [Definições], pressione [Tela inicial] (🏠) após fechar [Definições].

Mensagens que aparecem sem códigos de erro

Mensagem	Causa	Solução e referência
"O catálogo de endereços atualmente está em uso por outra função. Falha na autenticação."	O catálogo de endereços está em uso por outra função, e não é possível fazer a consulta de autenticação.	Tente novamente mais tarde.
"Existe um trabalho pela rede não impresso devido a um erro. Armazenado como trabalho não impresso. "	Quando a função de armazenamento de trabalho com erro estiver ativada, um erro ocorreu no trabalho de impressão enviado pela rede e o trabalho cancelado foi armazenado.	<ul style="list-style-type: none">• Verifique se o equipamento está conectado à rede corretamente. Para obter informações sobre seu ambiente de rede, consulte o administrador de rede.• O documento armazenado pode ser impresso. Pág. 130 "Impressão de documentos armazenados na impressora a partir do painel de controle."

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Todo o volume de impressão restante alocado para outros clientes gerenciados centralmente. Trabalho cancelado."	O trabalho foi cancelado porque não foi possível obter informações sobre a contagem de uso do equipamento de gerenciamento central.	Todos os slots de trabalho estão ocupados por outros dispositivos. Verifique o status do equipamento do cliente.
"Erro ao imprimir trabalho com numeração de fundo. Trabalho cancelado."	Foi especificado um tamanho impossível de ser impresso.	Especifique um tamanho menor que 215,9 mm (8,5 polegadas) de largura e 355,6 mm (14,0 polegadas) de comprimento em "Imprimir em:" no driver de impressão. Quando [Igual ao tamanho original] é especificado em "Imprimir em:", diminua o tamanho especificado em "Imprimir em:" ou ajuste o tamanho na aplicação.
"Ocorreu erro durante processamento de trab de prev contr cóp não autorizada. Trab cancelado."	As definições no driver da impressora estão incorretas.	<p>Verifique os itens a seguir no driver da impressora:</p> <ul style="list-style-type: none"> Um valor é menor do que 600 dpi especificados em [Resolução]? <p>Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p> <ul style="list-style-type: none"> O(s) único(s) espaço(s) está(ão) inserido(s) como texto para uso para o padrão de plano de fundo na função de prevenção de cópia não autorizada? O servidor de documentos está especificado como o método de impressão? <p>Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p>
	A prevenção contra cópias não autorizadas recebe prioridade em [Definições de administrador].	<p>Consulte o administrador do dispositivo para as definições do equipamento. O administrador do equipamento pode alterar a definição em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Padrão de segurança/Carimbo] ► [Impressão com prevenção contra cópia não autorizada: Impressora].</p> <p>Consulte User Guide (Full Version) em inglês.</p>

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Falha no registro automático de informações do usuário."	O número máximo de itens que podem ser registrados foi excedido e as informações de autenticação da autenticação LDAP ou a autenticação do Windows não podem ser registradas automaticamente.	Exclua do catálogo de endereços um usuário que não é mais necessário.
"Impossível acessar o dispositivo de armazenamento de memória."	Um cartão SD ou dispositivo de memória flash USB está indisponível para uso.	<ul style="list-style-type: none">• Verifique se a mídia externa está formatada em FAT16 ou FAT32 e se está com proteção contra gravação não está ativada na mídia.• Verifique se a mídia externa não está corrompida ou danificada.
"Não é possível armazenar dados desse tamanho."	O tamanho do papel é muito grande.	Reduza o tamanho do papel do documento a enviar. O documento a enviar não pode ser armazenado em um tamanho personalizado.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Não é possível transferir logs de imagens e logs de trabalhos para o servidor. Caso isso persista, algumas funções ficarão restritas. Contate o administrador para verificar o status do servidor. "	Ocorreu um erro de transferência de logs de imagens e de trabalhos.	Contacte o administrador do equipamento. O administrador do equipamento deve verificar o status dos servidores de coleta de logs de imagens e de trabalhos.
"Não é possível transferir logs de imagens e logs de trabalhos para o servidor. Algumas funções ficarão restritas. Contate o administrador para verificar o status do servidor. "	As funções disponíveis foram restringidas devido a um erro de transferência dos logs de imagem e de trabalhos que fez com que se excedesse o número máximo de logs de imagens e de trabalhos armazenados.	
"Código de classificação incorreto."	Um código de classificação não está especificado.	Consulte o administrador do equipamento para o código de classificação e insira o código em [Código de classificação] em [Defin detalhadas] na guia [Básico] ► [Modificar] em [Tipo de trabalho] no driver de impressão.
	O documento foi impresso em um driver de impressora que não suporta o código de classificação.	Solicite ao administrador do equipamento a alteração da definição do código de classificação. Administrador do equipamento: altere o [Código de classificação] para [Opcional] em Web Image Monitor se for necessário. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Agrupamento cancelado."	A função de classificação foi cancelada.	Desligue a alimentação do equipamento, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"
"Erro de comando"	Ocorreu um problema nos dados devido ao status de comunicação ou outro motivo.	Verifique se o equipamento pode se comunicar com o computador corretamente.
	Um driver de impressora que não suporta o equipamento foi utilizado.	Use o driver de impressora do equipamento. Obtenha e instale a versão mais recente do driver.
	O comando de impressão não foi concluído corretamente.	No driver de impressão, especifique [Suavização de bordas] na guia [Outros] ► [Definições especiais].
"Ocorreu um erro de comunicação com o servidor de gerenciamento central. Trabalho cancelado."	O trabalho foi cancelado porque ocorreu um erro de gerenciamento central.	Verifique o status do equipamento de gerenciamento central.
"Erro de dados compactados."	Os dados comprimidos estão corrompidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se a ferramenta usada para criar os dados comprimidos está funcionando corretamente. • Verifique se o equipamento pode se comunicar com o computador corretamente.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Falha na conexão com o equipamento. Verifique a estrutura do equipamento."	Está ocorrendo mau funcionamento do equipamento e a [Impressora] não pode ser usada.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se uma mensagem está sendo exibida no painel de controle. • Desligue a alimentação do equipamento, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"
"Erro de armazenamento de dados."	Falha ao imprimir um documento como Impressão de teste, Impressão bloqueada, Impressão retida, Impressão armazenada ou ao armazenar o documento no Servidor de documentos. O disco rígido está com defeito.	Se a mensagem persistir mesmo após ter desligado e ligado a alimentação, considere fazer reparos no equipamento.
"Servidor de documentos indisponível para uso. Não é possível armazenar."	O uso da função do servidor de documentos é restrito.	Consulte o administrador do usuário.
"Duplex cancelado."	A bandeja de fonte de papel não está especificada para impressão duplex.	Especifique para usar a bandeja de papel para impressão duplex em [Definições] ► [Definições de bandeja/papel] ► [Tamanho do papel/Tipo de papel].
"Ocorreu um erro."	Ocorreu um erro do tipo erro de sintaxe.	Verifique se o arquivo PDF a ser impresso não tem algum erro.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Ultrapassada a capacidade máx. do servidor de documentos. Não é possível armazenar."	O disco rígido está quase cheio.	<ul style="list-style-type: none"> • Reduza o tamanho do documento a ser enviado. • Apague documentos que não são mais necessários. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"Excedido número máx. de arquivos (aut.)"	O número máximo de trabalhos de Impressão armazenada ou o número máximo de trabalhos que podem ser gerenciados para documentos de Impressão retida (automático) foi excedido durante o armazenamento de um documento impresso por Impressão normal ou como trabalho de Impressão retida pela função de armazenamento de trabalho com erro.	Apagar um documento de Impressão retida (automático) que não é mais necessário. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"Ultrapassado o número máx. de arquivos do servidor de documentos. Não é possível armazenar."	O número de documentos armazenados no equipamento excede o número máximo.	Apague documentos que não são mais necessários. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Excedido número máx. de páginas (aut.)"	Um erro "excedeu o número máx. de páginas" ocorreu durante o armazenamento de um documento impresso por Impressão normal com trabalho de Impressão retida pela função de armazenamento de trabalho com erro.	<ul style="list-style-type: none"> • Reduza o número de páginas a serem impressas. • Apague documentos que não são mais necessários. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"Ultrapassado o número máx. de páginas do servidor de documentos. Não é possível armazenar."	O número de páginas armazenadas no equipamento excede a quantidade máxima.	<ul style="list-style-type: none"> • Reduza o número de páginas no documento a ser enviado. • Apague documentos que não são mais necessários. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"Ultrapas o núm máx de páginas. Agrupamento incomp."	O número máximo de folhas que podem ser armazenadas foi excedido.	Reduza o número de páginas a serem impressas.
"Ultrapassado a contagem máx de unidades para o Uso de Volume de Impressão. Trabalho cancel."	Quando o volume de impressão é limitado, a impressão foi cancelada porque o volume de impressão de um usuário excedeu o limite superior atribuído ao usuário.	Para obter mais informações sobre o limite de uso de volume de impressão, consulte o administrador do usuário. O administrador do usuário pode zerar o contador ou alterar o limite no volume de impressão. Consulte Guia do usuário (versão completa) em inglês. Consulte Guia do usuário (versão completa) em inglês.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Excede o máximo de logs de imagens que podem ser armazenados. Contate o administrador p/ verificar status do servidor. "	Os logs de imagem não podem ser armazenados devido a um erro de transferência dos logs de imagem e de trabalhos que fez com que se excedesse o número máximo de logs de imagens e de trabalhos armazenados.	Contacte o administrador do equipamento. O administrador do equipamento deve verificar o status do servidor de coleta de logs de imagens.
"Excede o máx de logs de trabalhos que podem ser armazenados. Contate o administrador para verificar o status do servidor. "	Os logs de trabalhos não podem ser armazenados devido a um erro de transferência dos logs de trabalhos que fez com que se excedesse o número máximo de logs de trabalhos armazenados.	Contacte o administrador do equipamento. O administrador do equipamento deve verificar o servidor de coleta de logs de trabalhos.
"O sistema de arquivos está cheio."	O sistema de arquivos está cheio e não é possível imprimir o arquivo PDF.	Apague documentos que não são mais necessários. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Problema de hardware: Disco rígido"	Um erro está ocorrendo no disco rígido do equipamento.	Desligue a alimentação do equipamento, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação.
"Problema de hardware: USB"	Ocorreu um erro na interface USB.	Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação" Se a mensagem persistir mesmo após ter desligado e ligado a alimentação, considere fazer reparos no equipamento.
"Problema de hardware: Ethernet"	Ocorreu um erro na interface Ethernet.	
"Problema de hardware: Cartão wireless"	Ocorreu um erro na placa de LAN wireless.	Desligue a alimentação do equipamento, certifique-se de que a placa de LAN wireless está instalada corretamente no equipamento e, em seguida, ligue a alimentação. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação" Se a mensagem persistir mesmo após ter desligado e ligado a alimentação, considere fazer reparos no equipamento.
"Disco rígido cheio."	A área reservada para formas ou fontes em PostScript 3 está cheia.	Exclua uma forma ou fonte registrada que não é mais necessária.
"Disco rígido cheio (aut.)"	Ocorreu um erro de estouro de capacidade no disco rígido durante o armazenamento de um documento impresso por Impressão normal com trabalho de Impressão retida pela função de armazenamento de trabalho com erro.	<ul style="list-style-type: none"> • Reduza o tamanho do documento a ser impresso. • Apague documentos que não são mais necessários. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Estouro de buffer de E/S."	Ocorreu estouro de capacidade no buffer de recebimento.	<ul style="list-style-type: none"> Reduza os dados de transmissão. Aumente o valor em [Buffer de E/S] em [Definições] ► [Características da impressora] ► [Interface do host].
"As informações de autenticação de usuário já estão registradas para outro usuário."	Na autenticação LDAP, o mesmo nome é registrado em diferentes IDs em diferentes servidores e nomes duplicados (nomes de conta) ocorreram, como durante a mudança de domínio (servidor).	Consulte o administrador do usuário. Administrador do usuário: exclua o usuário correspondente do catálogo de endereços e registre o usuário novamente após resolver os nomes duplicados em servidores diferentes.
"Memória insuficiente"	A quantidade de memória disponível é insuficiente.	Diminua a [Resolução] no driver da impressora. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"Coloque o seguinte papel em XXX. Para forçar a impressão, selecione outra bandeja e pressione [Continuar]." (XXX indica o nome da bandeja)	A bandeja de papel especificada no driver da impressora está sem papel.	<ul style="list-style-type: none"> Para continuar com a impressão após alterar a definição de papel, selecione uma bandeja e pressione [Continuar]. Contudo, se for especificado Grampear, Folha de capa, Folha capa, Formação de capítulos ou Designar, ou se impressão Duplex for especificado em uma bandeja de papel que não for compatível com a função, a impressão não será realizada. Quando Classificar for especificado, somente uma cópia do documento será impressa. Para continuar com a impressão no papel especificado, coloque papel na bandeja. <p>Pág. 173 "Colocar papel na bandeja de papel"</p>

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Estouro de memória"	O erro de memória insuficiente ocorreu durante a impressão no driver da impressora (PCL 6).	No driver de impressão, especifique [Suavização de bordas] na guia [Outros] ► [Definições especiais].
"Erro de recuperação de memória"	Não foi possível recuperar os dados na memória.	Desligue a alimentação do equipamento, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"
"Disp de armazen de memória não detectado. Insira o dispositivo."	O cartão SD ou dispositivo de memória flash USB não foi reconhecido.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilize um cartão SD com uma capacidade máxima de 32 GB ou uma memória flash USB compatível com USB 2.0. • O cartão SD ou memória flash USB pode não ser reconhecido em algumas situações, como quando a mídia é inserida antes de o aplicativo iniciar-se. Insira o cartão SD ou a memória flash USB após o aplicativo iniciar-se. • Não use um cartão SD ou memória flash USB que não esteja protegida por senha. • Use mídia formatada com padrão FAT16 ou FAT32. • Tente outro cartão SD ou memória flash USB. • Desligue a alimentação do equipamento, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Sem resposta do servidor. Falha na autenticação."	Em LDAP ou na autenticação do Windows, um erro de tempo esgotado ocorreu durante o envio de uma consulta de autenticação ao servidor.	Consulte o administrador do servidor de autenticação. Quando usar o Active Directory do servidor Windows para autenticação LDAP, altere [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Autenticação/Cobrança] ► [Aut de administrador/Aut de usuário/Aut de aplicativo] ► [Pesquisa LDAP] ► "Siga as indicações no servidor LDAP" para [Inativo].
"Bandeja de saída alterada."	O destino a entregar o papel de saída foi alterado devido ao limite do tamanho do papel do destino de saída.	Especifique o destino correto a entregar o papel de saída.
"Incompat de tamanho e/ou tipo de papel ou não há papel na bandeja de alimentação manual. "	O tamanho do papel ou o tipo de papel especificado no driver da impressora não corresponde às definições de papel no equipamento para a bandeja de alimentação manual.	Especifique [Driver/Comando] em [Definições] ► [Definições de bandeja/papel] ► [Impressora] ► [Prioridade de definição de bandeja] ► [Bandeja de alimentação manual].

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Tam e tipo de pap incompat. Selec outra band entre as seguint e pres [Continuar]. P/cancel trabalho, pressione [Redefinir trabalho]. O tamanho e tipo do pap também podem ser alt nas Ferramentas de usuário."	A bandeja de papel carregada com papel do tamanho ou tipo especificado no driver da impressora não está disponível.	<ul style="list-style-type: none"> Para continuar com a impressão após alterar a definição de papel, selecione uma bandeja e pressione [Continuar]. Quando for especificado Grampear, Folha de capa, Folha capa, Formar capítulos ou Designar, ou quando a impressão Duplex for especificada em uma bandeja de papel que não for compatível com a função, a impressão não poderá ser realizada. Quando Classificar for especificado, somente uma cópia do documento será impressa. Para continuar com a impressão no papel especificado, coloque o papel e depois verifique se o tamanho e o tipo do papel estão corretamente especificados em [Definições] ► [Definições de bandeja/papel]. <p>Pág. 173 "Colocar papel na bandeja de papel"</p>
"A placa paralela I/F está com problema. "	Ocorreu um erro na interface paralela.	<p>Desligue a alimentação do equipamento, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação.</p> <p>Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"</p> <p>Se a mensagem persistir mesmo após ter desligado e ligado a alimentação, considere fazer reparos no equipamento.</p>
"Erro de fonte da impressora. "	Há um problema no arquivo de fonte do equipamento.	Considere a realização de reparos no equipamento.
"Impressão ultrapassada."	Uma imagem de página é descartada durante a impressão da página.	<p>Diminua a [Resolução] no driver da impressora.</p> <p>Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p>
"Falha no receb de dados."	A transmissão de dados foi cancelada.	Envie os dados novamente.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Falha no envio de dados."	A transmissão de dados do driver da impressora foi cancelada.	Verifique se o computador está operando normalmente.
"Erro ao grampear. Trabalho cancelado."	O número de folhas que podem ser grampeadas foi excedido, a impressão foi cancelada.	Verifique o número de folhas que podem ser grampeadas no finalizador em uso. Pág. 293 "Lista de especificações"
"Grampeamento cancelado. "	A função Grampear foi cancelada porque foram especificadas folhas em excesso para serem grampeadas.	Verifique a especificação do finalizador em uso e especifique a definição corretamente. <ul style="list-style-type: none"> Número de folhas que podem ser grampeadas juntas. Pág. 293 "Lista de especificações" Posição do grampo que pode ser especificada em diferente orientação de papel e de dados de impressão. Consulte Guia do usuário (versão completa) em inglês.
	Ocorreu um problema temporário no equipamento.	Desligue a alimentação do equipamento, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"
"Trabalho cancelado porque as definições especificadas não são aplicáveis a folheto."	Uma condição na qual a encadernação não pode ser realizada foi especificada e a impressão foi cancelada.	Verifique a condição de encadernação.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"O trab de imp foi canc porque o(s) arquivo(s) de captura não pôde(puderam) ser armazenado(s): Ultrapassada mem máx."	A quantidade de espaço disponível no disco rígido ficou baixa durante o salvamento dos dados capturados.	<ul style="list-style-type: none"> • Reduza o tamanho do documento a ser enviado. • Apague documentos que não são mais necessários. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"O trab de imp foi canc porque o(s) arq(s) de captura não pôde(puderam) ser armazenado(s): Ultrap o núm máx de arq."	O número de documentos armazenados no equipamento excedeu a quantidade máxima durante o salvamento de dados de captura.	Apague documentos que não são mais necessários. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"O trab de imp foi canc porque o(s) arq(s) captura não pôde(puderam) ser armazenado(s): Ultrap o núm máx de pág por arq."	O número de páginas armazenadas no equipamento excedeu a quantidade máxima durante o salvamento dos dados capturados.	<ul style="list-style-type: none"> • Reduza o número de páginas no documento a ser enviado. • Apague documentos que não são mais necessários. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"Tamanho de papel selecionado não é suportado. Esse trabalho foi cancelado. "	Um tamanho de papel que não pode ser alimentado no equipamento foi especificado e a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalhos.	Imprima o documento em papel de um tamanho que possa ser alimentado no equipamento.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"O tipo de papel selecionado não é suportado. Esse trabalho foi cancelado."	Um tipo de papel que não pode ser alimentado no equipamento foi especificado e a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalhos.	Imprima o documento em papel de um tipo que possa ser alimentado no equipamento.
"Você não tem o privilégio necessário para utilizar essa função. Esse trabalho foi cancelado."	As informações de autenticação não estão registradas corretamente no driver da impressora.	Especifique as informações de autenticação no driver da impressora. Para informações de autenticação, consulte o administrador do usuário. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
	O usuário registrado no driver de impressão não tem permissão para usar a função da impressora.	Consulte o administrador do usuário. O administrador de usuários pode alterar as permissões de acesso no Catálogo de endereços. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Mensagens que aparecem com códigos de erro

Verifique a lista de configuração do sistema ou a lista de definições de impressão. Os detalhes do erro também podem ser impressos na lista.

Consulte User Guide (Full Version) em inglês.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"84: Erro"	A quantidade de área de trabalho disponível é insuficiente para processar imagens.	Reduza os dados de transmissão.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"86: Erro"	O parâmetro no código de controle está incorreto.	Especifique o parâmetro correto.
"92: Erro" (exibido no histórico de erros)	A impressão é cancelada a partir do painel de controle.	Para realizar a impressão, opere o painel de controle novamente.
"98: Erro"	Falha no acesso ao disco rígido.	Desligue a alimentação do equipamento, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"
"99: Erro"	Quando imprimir um arquivo de um cartão SD ou dispositivo de memória flash USB, o arquivo a ser impresso está em um formato não suportado ou está corrompido.	Verifique os dados a serem impressos.
"BAF: O trabalho foi cancelado porque o cartão de chave foi removido. "	O cartão de chave foi removido e portanto a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalhos.	Insira o cartão de chave.
"BAI: o trabalho foi cancelado porque as definições de autenticação foram canceladas. "	A definição de autenticação foi alterada durante a impressão, portanto a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Verifique a definição de autenticação.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"BAJ: o trabalho foi cancelado devido a um problema funcional com o finalizador opcional. "	Um equipamento periférico teve um problema, portanto, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Contate seu representante de serviços técnicos.
"CB: o trabalho foi cancelado porque a senha está incorreta. "	A senha inserida estava incorreta, portanto, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Verifique a senha correta do documento e insira-a.
"CC: o trabalho foi cancelado porque o ID do usuário é inválido. "	O ID do usuário era inválido, portanto, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Insira o nome de usuário do login correto. Confirme o nome de usuário do login com o administrador de usuário.
"CD: o trabalho foi cancelado devido a um erro com PS3/PDF. "	Ocorreu um erro de linguagem postscript na impressão de PS3 ou PDF, portanto, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Verifique se há um problema com os dados de impressão.
"CE: o trabalho foi cancelado devido a um erro com PCL5e/XL. "	Ocorreu um erro na impressão de PCL6, portanto, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Verifique se a máquina pode se comunicar corretamente com o PC.
"CK: o trabalho foi cancelado devido a um erro com XPS. "	Ocorreu um erro na impressão de XPS, portanto, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Verifique se a máquina pode se comunicar corretamente com o PC.


Mensagem	Causa	Solução e referência
"CM: o trabalho foi cancelado devido a um erro de tempo esgotado com PS3/PDF. "	Ocorreu um erro de tempo limite na impressão de PostScript 3 ou PDF, portanto, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se a máquina pode se comunicar corretamente com o PC. • Verifique a definição de [Tempo limite de trabalho] em [Definições] ► [Recursos da impressora] ► [Menu PS]. Quando [Usar definição(ões) da máq] estiver selecionado, defina um tempo de espera mais longo. Quando [Usar driver/comando] estiver selecionado, defina um tempo de espera mais longo especificado pelo comando.
"CN: o trabalho foi cancelado porque as definições de impressão especificadas pelo PS3 não são consistentes com as definições do equipamento. "	Algumas das [Recursos da impressora] nos dados de impressão não correspondem às definições do equipamento, portanto, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Verifique se as definições da impressora especificadas nos dados de impressão correspondem às configurações em [Definições] ► [Recursos da impressora] ► [Menu PS].
"CO: o trabalho foi cancelado devido a um erro de fonte com PS3/PDF. "	Ocorreu um erro de fonte na impressão de PostScript 3 ou PDF, portanto, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Registre as fontes necessárias.
"CP: o trabalho foi cancelado devido a erro de memória insuficiente com PS3/PDF. "	Ocorreu um erro de memória insuficiente na impressão de PostScript 3 ou PDF, portanto, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Defina [Uso de memória] como [Priorid fonte] nas [Definições] ► [Recursos da impressora] ► [Sistema] ► [Memória].

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"EB: o trabalho de impressão foi cancelado porque [Restringir trabalhos de impressão direta] foi definido como [Canc todos trabs imp dir]."	Um trabalho de impressão foi definido para ser cancelado, portanto, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Contacte o administrador do equipamento. O administrador do equipamento pode alterar a definição na guia [Restringir trabalhos de impressão direta] em [Definições] ► [Recursos da impressora] ► [Gerenciamento/manutenção de dados] ► [Trabalhos de impressão].
"EC: o trabalho foi cancelado devido a uma falha em armazenar e ignorar um trabalho com erro. "	Um documento foi configurado para ser armazenado ou cancelado quando ocorre um erro e não funcionou, portanto, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> • Corrija o erro que ocorreu. • Você pode verificar as configurações da operação quando ocorre um erro em [Definições] ► [Recursos da impressora] ► [Sistema] ► [Ação de houver erro] ► [Armaz, ignorar trab c/erro].
"ED: o tamanho do papel especificado não é válido para impressão nos 2 lados e, portanto, a finalização de Revista não está disponível. O trabalho foi cancelado. "	Um tamanho de papel que não pode ser usado para impressão nos 2 lados foi especificado e a finalização de [Revista] não estava disponível, portanto, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Ao especificar [Revista], verifique e especifique o tamanho do papel que corresponde à impressão nos 2 lados. Pág. 293 "Lista de especificações"
"EE: há tamanhos de papel misturados, portanto, a finalização de Revista não está disponível. O trabalho foi cancelado. "	Dois ou mais tamanhos de papel foram usados e a finalização de [Revista] não estava disponível, portanto, a impressão foi cancelada pela função de cancelamento automático de trabalho.	Ao especificar [Revista], use folhas do mesmo tamanho.

Quando uma mensagem aparece durante o uso da função Scanner

Nota

- Quando confirmar ou alterar as definições em [Definições], pressione [Tela inicial]  após fechar [Definições].

Mensagens que aparecem no painel de controle

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Todas as páginas detectadas como em branco. Nenhum arquivo criado. "	O original foi colocado com o lado errado voltado para baixo com a opção [Excluir pág em branco] ou [Excluir pág em branco] especificada em OCR.	<ul style="list-style-type: none">Quando digitalizar no vidro de exposição, coloque o original com o lado a ser digitalizado para baixo.Quando digitalizar no ADF, coloque o original com o lado a ser digitalizado para cima.
	Todas as páginas no original digitalizado foram determinadas como em branco com a opção [Excluir pág em branco] especificada.	
	Todas as páginas no original digitalizado foram determinadas como em branco com a opção [Excluir pág em branco] especificada em OCR.	Altere [Definições] ► [Recursos do scanner] ► [Digitalizar] ► [Detecção de página em branco] ► [PDC digitalizado c/OCR:Sens págs em branco] para [Nível de sensibilidade 1]. O equipamento detecta uma página em branco somente quando o original estiver completamente branco. Diminua o valor em [Definições] ► [Recursos do scanner] ► [Digitalizar] ► [Detecção de página em branco] ► [Nível de detecção de página em branco].

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Falha na autenticação com o destino. Verifique as definições. Para verificar o status atual, pressione [Status arq digit]."	As informações de nome/senha da autenticação SMTP especificadas no envio do e-mail estão incorretas.	Selecione o destino no catálogo de endereços, pressione [Editar] e verifique a definição na guia [Destino] ► [Endereço de e-mail].
	As informações de ID/senha do usuário especificadas na pasta de destino na opção Enviar para pasta estão incorretas.	<ul style="list-style-type: none"> • Selecione o destino destino de encaminhamento no catálogo de endereços, pressione [Editar] e verifique as informações registradas na guia [Destinos] ► [Pasta] ► [Inf autentic de pasta]. • Adicionar "@nomedodomínio" após o nome do usuário pode resolver o problema. • Se uma senha de login não estiver especificada no computador, especifique uma senha de login no computador e registre-a no equipamento.
"Impossível acessar o dispositivo de armazenamento de memória."	Um cartão SD ou dispositivo de memória flash USB está indisponível para uso.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se a mídia externa está formatada em FAT16 ou FAT32 e a criptografia de gravação ou proteção não está ativada na mídia. • Verifique se a mídia externa não está corrompida ou danificada.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Impossível especificar o caminho. Verifique as definições."	O equipamento ou o computador não está conectado corretamente à rede.	Verifique se o equipamento ou o computador está conectado corretamente à rede. Para obter informações sobre seu ambiente de rede, consulte o administrador de rede.
	O nome do computador ou o nome da pasta especificados no nome do caminho está incorreto.	Registre o nome do computador e o nome da pasta novamente.
	A função de firewall está ativada no computador.	Na função de firewall no computador, registre o endereço IP do equipamento e a porta a ser utilizada para enviar arquivos como exceções. É possível verificar o endereço IP em [Verificar status] ► "Rede". Para obter informações sobre as portas, consulte: Pág. 293 "Lista de especificações"
"Verifique a orientação."	Um original está colocado na orientação incorreta.	Dependendo da combinação das definições especificadas, a orientação para definir o original terá diferenças. Certifique-se de posicionar o original na orientação correta. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Falha na conexão com o PC. Verifique as definições."	O equipamento ou o computador não está conectado corretamente à rede.	Verifique se o equipamento ou o computador está conectado corretamente à rede. Para obter informações sobre seu ambiente de rede, consulte o administrador de rede.
	O nome do computador ou o nome da pasta especificados no nome do caminho está incorreto.	Registre o nome do computador e o nome da pasta novamente.
	A função de firewall está ativada no computador.	Na função de firewall no computador, registre o endereço IP do equipamento e a porta a ser utilizada para enviar arquivos como exceções. É possível verificar o endereço IP em [Verificar status] ► "Rede". Para obter informações sobre as portas, consulte: Pág. 293 "Lista de especificações"
"Conexão com o destino falhou. Verifique as configurações. O nome do caminho inserido pode estar incorreto, ou o firewall e as configurações de segurança podem estar bloqueando a conectividade da rede. "	A função de firewall está ativada no computador.	Habilite o compartilhamento de arquivos e impressoras na função de firewall em seu computador.
"Excedida a capacidade máx de dados. Verifique a resolução ou taxa e pressione [Iniciar] novamente."	Os dados digitalizados ao especificar [Taxa de digitalização] ► [Especif tamanho] excede o limite.	<ul style="list-style-type: none"> • Diminua [Def's de envio] ► [Resolução]. • Especifique um tamanho de papel menor em [Def's de envio] ► [Taxa de digitalização] ► [Especif tamanho].

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Excedida a capacidade máx de dados. Verifique a resolução da digitalização e então XXX. " (procedimento descrito no lugar de XXX)	Um original de tamanho grande foi digitalizado a uma resolução maior e o tamanho dos dados resultantes excede o limite.	<ul style="list-style-type: none"> • Diminua [Def's de envio] ► [Resolução]. • Especifique um tamanho menor em [Def's de envio] ► [Tamanho digitaliz].
"Excedido o tamanho máx. de e-mail. O envio de e-mail foi cancelado. Verifique [Tamanho máx. de e-mail] em Recursos de scanner. "	O tamanho do arquivo por página excedeu o tamanho de e-mail máximo especificado em [Tamanho máximo de e-mail].	<ul style="list-style-type: none"> • Especifique um valor inferior em [Def's de envio] ► [Resolução], ou selecione um tamanho menor de papel em [Def's de envio] ► [Taxa de digitalização] ► [Especif tamanho]. • É possível alterar a definição [Tamanho máximo de e-mail] em [Definições] ► [Recursos do scanner] ► [Definições de envio] ► [E-mail (Tamanho)]. Para dividir um e-mail que excede o tamanho máximo, especifique [Sim (por página)] ou [Sim (por tamanho máx.)] em [Dividir e enviar e-mail].
"Excedido o máx de caracteres alfanuméricos."	O número de caracteres inseridos excedeu o máximo.	Verifique o número máximo de caracteres. Pág. 333 "Os valores de definição da função de transmissão"
"Falha ao conectar-se ao destino. Entre em contato com o administrador para verificar o seguinte. *O certificado raiz correto está registrado para este equipamento e destino. *A função de verificação de certificado raiz não está ativada por engano. "	O e-mail foi enviado ao destino sem certificado do servidor de destino quando "Verificação de certificado raiz" foi definido como [Ativo].	Contate o seu administrador de rede. O administrador da rede deve instalar o certificado raiz do servidor de destino no Web Image Monitor, se necessário, ou definir "Verificação de certificado raiz" como [Inativo]. Consulte Guia do usuário (versão completa) em inglês.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Memória insuficiente no dispositivo de armazenamento de memória."	Não há espaço livre disponível no cartão SD ou no dispositivo de memória flash USB ou não foi possível salvar o arquivo devido a espaço insuficiente na mídia.	Altere a mídia externa. Quando digitalizar um original no modo dividir documento ou página única, os dados salvos podem não conter todas as páginas no original. Altere a mídia externa e pressione [Tentar novamente] para retomar o salvamento dos dados restantes.
"Disp de armazen de memória não detectado. Insira o dispositivo."	O cartão SD ou dispositivo de memória flash USB não foi reconhecido.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilize um cartão SD com uma capacidade máxima de 32 GB ou uma memória flash USB compatível com USB 2.0. • O cartão SD ou memória flash USB pode não ser reconhecido em algumas situações, como quando a mídia é inserida antes de o aplicativo iniciar-se. Insira o cartão SD ou a memória flash USB após o aplicativo iniciar-se. • Não use um cartão SD ou memória flash USB que não esteja protegida por senha. • Use mídia formatada com padrão FAT16 ou FAT32. • Tente outro cartão SD ou memória flash USB. • Desligue a alimentação do equipamento, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"A imagem não será toda digitalizada. Verifique a taxa e pressione [Iniciar] novamente."	O fator de dimensionamento especificado em [Taxa de digitalização] é muito grande.	Especifique um valor menor em [Defns de envio] ► [Taxa de digitalização].
	O tamanho do papel especificado em [Taxa de digitalização] ► [Especif tamanho] exige um valor de redução menor que 25%.	Especifique um tamanho de papel para o qual uma taxa de redução superior a 25% seja especificada em [Defns de envio] ► [Taxa de digitalização] ► [Especif tamanho].
"Programado. Impossível programar os destinos não programados no Catálogo de endereços."	Uma pasta especificada por Entrada manual é incluída entre os destinos programados.	Registre o destino no catálogo de endereços do equipamento e depois registre-o para um programa.
"Programado. Impossível programar os destinos de pasta com códigos de proteção."	Um destino especificado com código de proteção está incluído entre os destino programados.	<ul style="list-style-type: none"> • Não é possível programar um destino especificado com um código de proteção. Especifique esse destino individualmente. • Para programar esse destino, cancele o código de proteção e depois registre o destino para um programa. <p>Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p>
"Incompatibilidade de endereço de e-mail de autenticação SMTP e endereço de e-mail do administrador."	O endereço de e-mail de autenticação SMTP não está registrado no endereço de e-mail do administrador.	Registre o endereço de e-mail de autenticação SMTP na guia [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Enviar (E-mail/Pasta)] ► [E-mail] ► [End de e-mail do administrador].
"Alguns destinos inválidos contidos. Deseja selecionar apenas destinos válidos?"	O grupo contém um endereço de e-mail.	Quando enviar dados a um destino diferente de um endereço de e-mail, pressione [Selecionar].

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"O programa é lembrado. Impossível lembrar os destinos de pasta com códigos de proteção. "	Um destino de pasta especificado com código de proteção está incluído entre os destinos programados.	<ul style="list-style-type: none"> • Não é possível recuperar um destino especificado com código de proteção em um programa. Especifique esse destino individualmente. • Para programar esse destino, cancele o código de proteção e depois registre o destino para um programa. <p>Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p>
"Dados digitalizados muito pequenos. Verifique a resolução e a taxa e pressione [Iniciar] novamente."	Os dados digitalizados ao especificar [Taxa de digitalização] ► [Especif tamanho] são muito pequenos.	<ul style="list-style-type: none"> • Aumente [Def's de envio] ► [Resolução]. • Especifique um tamanho de papel maior em [Def's de envio] ► [Taxa de digitalização] ► [Especif tamanho].
"Falha na transmissão. Memória insuficiente no disco rígido de destino. Para verificar o status atual, pressione [Status arq digit]."	A quantidade de espaço livre no disco rígido no computador de destino, servidor SMTP ou servidor FTP é insuficiente.	Verifique se a quantidade de espaço livre é suficiente.
"Falha na transmissão. Para verificar o status atual, pressione [Status arq digit]. "	Ocorreu um erro de rede durante a transferência dos dados devido a rede ocupada ou outro motivo.	Se a mesma mensagem for exibida após digitalizar o original novamente, consulte o administrador.

Mensagens que aparecem no computador

Mensagem	Causa	Solução e referência
"O Nome de usuário ou senha de acesso ou a chave de codificação estão errados."	O nome do usuário de login ou senha inserido em "Autenticação de usuário geral" está incorreto.	Insira o nome do usuário de login e a senha em "Autenticação de usuário padrão" que é exibida após clicar em [Digitalizar]. Para o nome de usuário e senha de login, consulte o administrador do usuário.
	A chave de criptografia do driver não está registrada corretamente no driver TWAIN.	Registre a chave de criptografia do driver na guia [Detalhes] ► [Autenticar] no driver TWAIN. Para a chave de criptografia, consulte o administrador da rede.
"A senha de autenticação e/ou algoritmo de autenticação podem estar incorretos ou o equipamento não é compatível com o algoritmo de autenticação. Verifique. "	As informações de autenticação SNMPv3 registradas em Ferram conex de rede não corresponde às informações do equipamento.	Consulte o administrador da rede para as informações de autenticação SNMPv3 e altere as informações registradas em Ferram conex de rede. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"Sucesso na autenticação. No entanto, o privilégio de acesso às funções do scanner foi negado."	O usuário conectado não tem privilégios de acesso à função do scanner.	Consulte o administrador do usuário. O administrador de usuários pode alterar as permissões de acesso no Catálogo de endereços. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"Não é possível especificar mais modos de digitalização."	O número máximo de modos de digitalização que podem ser registrados excede a quantidade máxima (100).	Exclua modos de digitalização que não sejam mais necessários.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Não é possível conectar ao scanner. Verifique as configurações da máscara de acesso à rede nas Ferramentas do Usuário."	Uma máscara de acesso é especificada.	Consulte seu administrador.
"Não é possível localizar o scanner. Verifique se o scanner está ligado."	A função de firewall está ativada no computador.	Configure a função de firewall do computador para permitir a comunicação do aplicativo utilizado ou desative a função de firewall.
"Não é possível especificar mais áreas de digitalização."	O número máximo de áreas digitalizadas que podem ser registradas excede a quantidade máxima (100).	Exclua áreas de digitalização que não são mais necessárias.
"Um erro de comunicação ocorreu na rede."	Ocorreu um erro de comunicação na rede.	Verifique se as definições para o protocolo de comunicação (TCP/IP) estão configuradas corretamente no computador.
"O Código de usuário digitado não está registrado ou o privilégio de acesso é restrito para esta função, entre em contato com seu administrador."	O código do usuário correto não está registrado no driver TWAIN quando a autenticação do código do usuário for especificado no equipamento.	Registre o código do usuário na guia [Detalhes] ► [Autenticar] no driver TWAIN. Para o código do usuário, consulte o administrador do usuário.
	O código do usuário registrado no driver TWAIN não está atribuído com os privilégios para usar a função de scanner.	Consulte o administrador do usuário. O administrador de usuários pode alterar as permissões de acesso no Catálogo de endereços. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Um erro ocorreu no scanner."	A condição de digitalização especificada no aplicativo excede o intervalo que pode ser especificado no equipamento.	Especifique a condição de digitalização dentro do intervalo que pode ser especificado no equipamento. Pág. 293 "Lista de especificações"
	Está ocorrendo um problema no driver.	<ul style="list-style-type: none"> • Reinicie o aplicativo e realize a digitalização novamente. • Instale o driver TWAIN novamente.
	Está ocorrendo um mau funcionamento temporário no equipamento.	Desligue a alimentação do equipamento, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"
"Um erro ocorreu no driver do scanner."	Está ocorrendo um erro no driver ou no sistema operacional.	Reinicie o computador.
	Há um problema com o ambiente de rede.	Verifique se o computador está conectado à rede corretamente e em um ambiente onde o protocolo TCP/IP pode ser usado.
"Um erro fatal ocorreu durante a digitalização."	Está ocorrendo um erro irreversível no equipamento.	Considere a realização de reparos no equipamento.
"Memória insuficiente. Feche todos os outros aplicativos, e reinicie a digitalização."	Outros aplicativos estão sendo executados no computador e a quantidade de memória livre é insuficiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Feche os aplicativos no computador. • Se a mesma mensagem for exibida quando nenhum outro aplicativo estiver sendo executado após iniciar o computador, desinstale o driver TWAIN, reinicie o computador e instale o driver TWAIN novamente.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Memória insuficiente. Reduza a área da digitalização."	A memória alocada para a função de scanner é insuficiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Reduza o tamanho ou a resolução da digitalização. Também pode ser possível resolver o erro ao reduzir o valor do brilho quando o tom duplo (preto e branco) ou uma resolução alta for especificado. • Especifique [Sem compressão] na guia [Definições iniciais] ► [Compressão] no driver TWAIN.
"Versão Winsock inválida. Use a versão 1.1 ou acima."	O Winsock está corrompido.	Restaurar o Winsock no computador.
"O scanner indisponível. Verifique a conexão do scanner."	A alimentação do equipamento não está ligada ou o equipamento não está conectado à rede corretamente.	Verifique se o equipamento está ligado e conectado à rede corretamente.
	A função de firewall está ativada no computador.	Configure a função de firewall do computador para permitir a comunicação do aplicativo utilizado ou desative a função de firewall.
	Não foi possível resolver o endereço IP do equipamento a partir do nome de host.	<p>Certifique-se de que o nome do host do equipamento esteja configurado na Ferram conex de rede, instalada com o driver TWAIN.</p> <p>Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p>
	Não é possível obter o endereço IPv6 quando somente IPv6 estiver instalado no equipamento.	<p>Faça login em Web Image Monitor no modo de administrador e selecione [Ativo] em [IPv4] ► "LLMNR" em [Gerenciamento do dispositivo] ► [Configuração] ► "Rede".</p>
"Scanner indisponível no dispositivo especificado."	A função de scanner TWAIN está desativada no equipamento.	A função de scanner TWAIN não pode ser utilizada.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"O scanner não está pronto. Verifique o scanner e as opções."	O ADF está aberto.	Feche o ADF.
"A digitalização foi abortada porque a memória no Mainframe está cheia."	A quantidade de espaço livre no disco rígido do equipamento é insuficiente durante a realização de digitalização com a caixa de seleção [Leitura antecipada] marcada no driver TWAIN.	<ul style="list-style-type: none">• Desmarque a caixa de seleção [Leitura antecipada] no driver TWAIN.• Apague do equipamento os documentos que não são mais necessários.
"O serviço de autenticação de dispositivo não pode ser executado."	Não foi possível realizar a autenticação porque o serviço de autenticação está inicializando ou está ocupado.	<ul style="list-style-type: none">• Quando o código do usuário ou a autenticação básica for especificada, aguarde um momento até o processamento do endereço do equipamento ser concluído.• Quando a autenticação do Windows ou LDAP for especificada, aguarde um pouco até que o servidor fique pronto para o processamento. Se não for possível realizar a autenticação mesmo após aguardar um pouco, consulte seu administrador.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"O scanner não responde. Há vários motivos para isso acontecer, e.g. os dados foram perdidos entre o computador e o scanner devido a um aumento de tráfego na rede, o firewall do antivírus está ativado, ou pode haver algum problema no hardware, etc. Se não for possível corrigir este problema, entre em contato com a assistência técnica."	A rede está ocupada.	Aguarde um momento.
	A função de firewall está ativada no computador.	Configure a função de firewall do computador para permitir a comunicação do aplicativo utilizado ou desative a função de firewall.
	O equipamento ou o computador não está conectado corretamente à rede.	Verifique se o equipamento ou o computador está conectado corretamente à rede.
"A autenticação SNMPv3 do usuário falhou."	As informações de autenticação são registradas incorretamente na Ferram conex de rede quando a comunicação criptografada SNMPv3 está ativada no equipamento.	Registre as informações de autenticação SNMPv3 em Ferram conex de rede que está instalada no computador com o driver TWAIN. Para obter detalhes sobre as informações de autenticação SNMPv3, consulte seu administrador de rede. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Quando são exibidas outras mensagens

Nota

- Quando confirmar ou alterar as definições em [Definições], pressione [Tela inicial] (🏠) após fechar [Definições].

Mensagem	Causa	Solução e referência
"A Autenticação de administrador para gerenciamento de usuário deve ser definida para que essa seleção possa ser feita. "	O privilégio de Gerenciamento de usuários é desativado no gerenciamento de autenticação do administrador.	Quando especificar autenticação Básica, Windows ou LDAP, configure o privilégio de Gerenciamento de usuário em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Autenticação/Cobrança] ► [Aut de administrador/Aut de usuário/Aut de aplicativo] ► [Gerenciamento de autenticação de administrador]. Segurança
"Lista de destinos/ definições_\$_de máquina estão_ \$_atualizadas. Destinos selecionados ou_ \$_definições de funções_ \$_foram limpos._ \$_Selecione as definições novamente._ \$_."	Um destino está sendo registrado e dispositivos estão sendo configurados usando Web Image Monitor.	Aguarde até a mensagem desaparecer e não desligue a alimentação do equipamento. Talvez você não consiga realizar operações por algum tempo dependendo do número de destinos que estiverem sendo registrados.
"Falha ao ler arquivo PDF."	O usuário tentou exibir um arquivo PDF não suportado pelo navegador do equipamento.	O navegador do equipamento suporta as versões de PDF e níveis de criptografia mostrados abaixo. Outros arquivos PDF não podem ser mostrados. <ul style="list-style-type: none"> • PDF versão: 1.3-1.7 • Nível de criptografia de PDF: AES de 128 bits, AES de 256 bits
"A atualização do firmware iniciará. Pressione [OK]. Início automático após 30 segundos"	Uma atualização de firmware não está disponível e o equipamento está prestes a realizar uma atualização.	Recomenda-se aplicar a atualização, mas é possível interromper o processo de atualização pressionando [Parar] em até 30 segundos após a exibição da mensagem. Não desligue a alimentação do equipamento se o processo de atualização estiver em progresso.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Dispositivo USB incompatível foi conectado. Verifique o dispositivo USB."	O equipamento acidentalmente detectou um cabo USB inutilizável porque a poeira se acumulou na porta USB.	<ul style="list-style-type: none"> • Limpe as portas USB da parte posterior e da parte posterior esquerda do equipamento depois de desligá-lo. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação" <ul style="list-style-type: none"> • Se o problema persistir, entre em contato com seu representante de serviços técnicos.
"O ventilador de resfriamento interno está ativo. "	O ventilador instalado na saída de ar para resfriar o interior do equipamento foi ativado após a impressão de uma grande quantidade de páginas.	Talvez você ouça um barulho de rotação enquanto o ventilador estiver ativo, mas poderá continuar a utilizar o equipamento normalmente.
"Bandeja de saída cheia. Remova o papel."	A bandeja de saída está cheia.	Remova o papel da bandeja de saída.
"Problemas na placa wireless. Chame a manutenção."	É possível acessar a placa de LAN wireless, mas foi detectado um erro.	Desligue a alimentação do equipamento, certifique-se de que a placa de LAN wireless está instalada corretamente no equipamento e, em seguida, ligue a alimentação. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação" Se a mensagem persistir mesmo após ter desligado e ligado a alimentação, considere fazer reparos no equipamento.
"Atualizando a lista de destinos... Aguarde. Os destinos especificados ou o nome do remetente foi apagado."	Um destino está sendo registrado utilizando o Web Image Monitor.	Aguarde até a mensagem desaparecer e não desligue a alimentação do equipamento. Talvez você não consiga realizar operações por algum tempo dependendo do número de destinos que estiverem sendo registrados.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Falha ao atualizar a lista de destinos. Tentar novamente?"	Ocorreu um erro de rede.	Verifique a conexão entre o equipamento e o computador.
	A função de antivírus ou um firewall está em execução no computador.	Adicione o programa da lista de destinos à lista de exceções no software antivírus no computador ou registre o endereço IP do equipamento à lista de exceções na função de firewall. É possível verificar o endereço IP em [Verificar status] ► "Rede".
"Você não tem privilégios para usar essa função."	O usuário conectado não tem os privilégios para usar a função especificada.	Consulte o administrador do usuário. O administrador de usuários pode alterar as permissões de acesso no Catálogo de endereços. Segurança
	Alterar a definição não é permitido sob os privilégios administrativos concedidos ao usuário conectado.	Verifique o privilégio administrativo necessário para alterar a definição especificada. Segurança

Mensagens que aparecem quando há falha no login do equipamento

Verifique o código de erro exibido com a mensagem "Falha na autenticação." e tome as medidas necessárias.

Nota

- A letra no início de um erro indica o tipo de autenticação especificada no equipamento.
 - B: Autenticação básica
 - W: Autenticação do Windows
 - L: Autenticação LDAP

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Falha na autenticação." B/W/L0103-000	Uma operação no aplicativo de suporte TWAIN foi realizada a partir do computador enquanto um usuário estava conectado ao equipamento ou realizando o procedimento de login.	Verifique se outro usuário está conectado ao equipamento e depois realize a operação.
"Falha na autenticação." B/W/L0104-000	Uma senha incorreta foi inserida.	Insira a senha correta.
	A Chave de criptografia de driver não está registrada corretamente no driver TWAIN.	<p>Consulte o administrador da rede para saber se a Chave de criptografia de driver é necessária e configure o driver do modo apropriado.</p> <p>Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p> <p>Consulte "Especificar informações de login no driver de LAN-Fax", Guia do usuário (versão completa) em inglês.</p> <p>O administrador da rede poderá verificar a definição de "Chave de criptografia de driver: Nível de criptografia" em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Segurança] ► [Definições de segurança estendida].</p>

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Falha na autenticação." B/W/L0206-002	Foi inserido um nome de usuário de login ou senha incorreto.	Insira o nome de usuário e a senha corretos novamente.
	Um usuário tentou fazer login nas funções que podem ser acessadas somente pelo administrador, como [Definições] quando a opção [Gerenciamento de autenticação de aplicativos] estiver especificada.	O usuário deve fazer login na tela de login do aplicativo.
"Falha na autenticação." B/W/L0206-003	":" ou outro caractere que não pode ser usado em um nome de usuário de login foi inserido.	<ul style="list-style-type: none"> • Insira o nome de usuário de login correto. • Altere o nome do usuário se ele possuir um espaço, ":" ou outros caracteres que não podem ser utilizados.
"Falha na autenticação." B/W/L0207-001	Web Image Monitor ou outro método utilizado para editar ou criar um backup do Catálogo de endereços.	Aguarde um momento.
"Falha na autenticação." B/W/L0208-000 B/W/L0208-002	A conta está bloqueada porque o número de tentativas incorretas de fazer login excedeu o limite.	Peça ao administrador de usuários para desbloquear a conta.
"Falha na autenticação." L0307-001	Web Image Monitor ou outro método utilizado para editar ou criar um backup do Catálogo de endereços.	Tente novamente mais tarde.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Falha na autenticação." W0400-102	A autenticação Kerberos falhou porque o servidor não respondeu.	Verifique se o servidor está operando normalmente.
"Falha na autenticação." W0400-200	Os recursos disponíveis são insuficientes devido ao excesso de solicitações de autenticação.	Tente novamente mais tarde.
"Falha na autenticação." W0400-202	sAMAccountName foi utilizada como o nome de usuário de login quando um usuário no domínio filho se conectou em um ambiente de domínio pai-filho e a ldap_bind falhou.	Use UserPrincipalName como o nome do usuário de login.
	As definições de SSL especificadas no servidor de autenticação e no dispositivo não correspondem.	Verifique se as definições de SSL especificadas no servidor de autenticação e no dispositivo são correspondentes.
"Falha na autenticação." L0400-210	O atributo do nome de login não está especificado ou um atributo no qual as informações não podem ser obtidas está especificado.	Verifique se [Atrib de nome de login] está especificado corretamente. Segurança
"Falha na autenticação." W/L0406-003	":" ou outros caracteres que não podem ser utilizados em um nome de usuário de login foram inseridos.	<ul style="list-style-type: none"> • Insira o nome de usuário de login correto. • Altere o nome do usuário se ele possuir um espaço, ":" ou outros caracteres que não podem ser utilizados.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Falha na autenticação." W0406-101	Ocorreu excesso de solicitações de autenticação de uma vez.	Tente novamente mais tarde. Se o problema persistir, verifique se o equipamento está sob um ataque de autenticação. O status do ataque pode ser verificado na tela de mensagens, no log do sistema ou na notificação por e-mail enviada ao administrador.
"Falha na autenticação." W0406-107	Não é possível obter um grupo de usuários.	Verifique se o nome do grupo registrado no equipamento está correto e se as definições de DC estão configuradas corretamente. *1
	A autenticação Kerberos falhou.	Verifique se o nome do domínio registrado no relógio no KDC (centro de distribuição de chaves) e o relógio do dispositivo estão sincronizados. *3
	Nenhuma conexão está estabelecida com o servidor de autenticação.	Insira o endereço IP do servidor na guia [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Rede/Interface] ► [Comando ping] para verificar se uma conexão pode ser estabelecida com o servidor.
	O nome do domínio está incorreto ou não pode ser resolvido.	Verifique se o nome do domínio registrado no equipamento está correto e se o nome pode ser resolvido. *2
	A senha ou o nome de usuário de login está incorreto.	Verifique o nome de usuário de login e/ou a senha do usuário registrado no servidor.
"Falha na autenticação." L0406-200	Ocorreu excesso de solicitações de autenticação de uma vez.	Tente novamente mais tarde. Se o problema persistir, verifique se o equipamento está sob um ataque de autenticação. O status do ataque pode ser verificado na tela de mensagens, no log do sistema ou na notificação por e-mail enviada ao administrador.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Falha na autenticação." L0406-201	[Desligado] está especificado nas definições de autenticação do servidor LDAP.	Selecione o servidor em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Autenticação/Cobrança] ► [Aut de administrador/Aut de usuário/Aut de aplicativo] ► [Registrar/alterar/excluir servidor LDAP], pressione [Registrar/Alterar] e defina [Autenticação] para outra configuração que não seja [Desligado].
"Falha na autenticação." L0406-202 L0406-203	As definições de autenticação LDAP ou as definições do servidor LDAP estão incorretas.	Verifique se as definições de autenticação LDAP ou as definições do servidor LDAP estão corretamente configuradas. *4 Verifique se as definições SSL são suportadas no servidor LDAP.
	A senha ou o nome de usuário de login está incorreto.	Insira o nome de usuário e a senha corretos novamente. Altere o nome de usuário de login se exceder 128 bytes em comprimento ou se tiver um espaço, ":" ou outro caractere que não possa ser utilizado.
	O modo de autenticação simplificada está sendo utilizado incorretamente.	Verifique se o nome do servidor, o nome de usuário de login, a senha e as informações inseridas no filtro de busca estão corretas. Observe que a autenticação não pode ser realizada se a obtenção de DN ou do nome de usuário de login na conta representativa falhar no modo de autenticação simples.
"Falha na autenticação." L0406-204	A autenticação Kerberos falhou.	Verifique se o nome do domínio registrado no relógio no KDC (centro de distribuição de chaves) e o relógio do dispositivo estão sincronizados. *3
"Falha na autenticação." W/L0409-000	Não houve resposta retornada do servidor de autenticação e ocorreu um erro de esgotamento de tempo de autenticação.	Verifique o status da rede e do servidor a serem utilizados para autenticação.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Falha na autenticação." W/L0511-000 W0517-000	O usuário registrado no equipamento tem o mesmo nome de outro usuário diferenciado pelo atributo único do servidor de autenticação.	<ul style="list-style-type: none"> Exclua o usuário mais antigo que for redundante ou altere o nome de login. Se a mensagem for exibida após a alteração no servidor de autenticação, exclua o usuário no servidor antigo.
"Falha na autenticação." W/L0606-004	Um nome de usuário que não pode ser especificado no nome de usuário de login foi especificado.	Não utilize "outro", "admin", "supervisor" ou "OCULTAR" em nomes de conta de usuário.
"Falha na autenticação." W/L0607-001	Web Image Monitor ou outro método utilizado para editar ou criar um backup do Catálogo de endereços.	Aguarde um momento.
"Falha na autenticação." W/L0612-005	O número de usuários registrados no catálogo de endereços atingiu o limite e o registro automático falhou.	Peça ao administrador para excluir do catálogo de endereços usuários que não sejam mais necessários.
"Falha na autenticação." W/L0707-001	Web Image Monitor ou outro método utilizado para editar ou criar um backup do Catálogo de endereços.	Aguarde um momento.

* 1 Quando obter grupos de usuários, verifique o seguinte:

- A conta de usuário que pode obter grupos de usuários é sAMAccountName (usuário). Não utilize UserPrincipalName (user@domain.xxx.co.jp) como o nome de usuário.
- Verifique se o nome em "Grupo" está corretamente especificado incluindo o uso de letras maiúsculas ou não na guia [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Autenticação/Cobrança] ► [Aut de administrador/Aut de usuário/Aut de aplicativo] ► [Gerenciamento de autenticação de usuário] ► [Aut. do Windows].

9. Solução de problemas

- Selecione o usuário no catálogo de endereços, pressione [Editar] e depois verifique se [Indisponível] está especificado para cada função na guia [Gerenc usuários/Outros] ► [Gerenciamento de usuário] ► [Funções/aplicativos disponíveis].
- Verifique se "Escopo global" está especificado como o escopo do grupo em uma propriedade para o grupo de usuários criado em DC e o tipo de grupo especificado em "Segurança". Verifique também se uma conta está registrada para o grupo de usuários que foi criado. Se mais de um DC existir, verifique se um relacionamento de confiança é estabelecido entre os DCs.

*2 Para resolver o nome de domínio, consulte um dos seguintes:

- Verifique se [Configuração do nome de domínio] e [Configuração DNS] ou [Configuração de WINS] está especificado corretamente em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Rede/Interface].
- Insira o endereço IP em [Configuração do nome de domínio] para verificar a conexão. Se for possível executar a autenticação usando o endereço IP, selecione [Configuração de DNS] ou [Configuração de WINS] novamente.
- Se a autenticação por endereço IP não for possível, verifique se LM/NTLM está definido para ser negado na política de segurança do controlador de domínio ou a política de segurança de domínio. Além disso, verifique se a porta não está fechada no firewall entre o dispositivo e o controlador do domínio ou nas definições de firewall do controlador do domínio. Quando o firewall do Windows for ativado, crie uma nova regra que permita a comunicação na porta 137 e na porta 139 em "Avançadas" do firewall do Windows. Abra as propriedades TCP/IP das propriedades de conexão de rede, marque a caixa de seleção "Habilitar NetBIOS sobre TCP/IP" na guia [Avançadas] ► [WINS], e abra a porta 137.

*3 Para autenticação Kerberos, verifique o seguinte:

- Verifique se "Nome do realm", "Nome do servidor KDC", "Nome de domínio" estão especificados corretamente em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Autenticação/Cobrança] ► [Aut de administrador/Aut de usuário/Aut de aplicativo] ► [Registrar/alterar/excluir realm]. Insira "Nome da região" em letras maiúsculas.
- Configure a definição de modo que a diferença de tempo entre os relógios no KDC e no dispositivo seja menor do que cinco minutos. O relógio no equipamento pode ser ajustado na guia [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Data/Hora/Timer] ► [Data/Hora] ► [Definir hora].
- A autenticação Kerberos falhará se a obtenção automática do KDC na autenticação do Windows falhar. Quando não for possível ativar a obtenção automática, altere para manual.

*4 Para definições LDAP, verifique o seguinte:

- Verifique se o servidor LDAP está corretamente especificado em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Autenticação/Cobrança] ► [Aut de administrador/Aut de usuário/Aut de aplicativo] ► [Gerenciamento de autenticação de usuário] ► [Autenticação LDAP] e Atributo de nome de login registrados corretamente.
- Selecione o servidor em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Autenticação/Cobrança] ► [Aut de administrador/Aut de usuário/Aut de aplicativo] ►

[Registrar/alterar/excluir servidor LDAP], pressione [Registrar/Alterar] e defina [Autenticação] como [Autenticação Kerberos] e depois execute [Teste de conexão].

- Se o teste de conexão falhar, verifique se [Configuração do nome de domínio] e [Configuração de DNS] ou [Configuração de WINS] estão especificados corretamente em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Rede/Interface].

Mensagens exibidas quando há falha de login no equipamento por meio de cartão IC.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Falha na autenticação." *0150-401	O cartão está bloqueado porque o número de vezes que um código PIN incorreto foi inserido excedeu o limite.	Desbloqueie o cartão.
"Falha na autenticação." *0151-401	Um código PIN incorreto foi inserido.	Insira o PIN correto.
"Falha na autenticação." *0153-402	O dispositivo de autenticação de cartão foi removido ou não está conectado corretamente.	Conecte o dispositivo de autenticação de cartão novamente. Conecte o dispositivo de autenticação de cartão à interface USB2.0 Tipo A no lado esquerdo posterior do equipamento.
"Falha na autenticação." *0154-402	Falha na leitura de um cartão IC.	Defina o cartão IC no dispositivo de autenticação corretamente e para uma duração mais longa.
"Falha na autenticação." *0156-401	Um nome de usuário ou senha incorreto foi inserido.	Insira o nome de usuário e a senha.

9. Solução de problemas

Mensagem	Causa	Solução e referência
"O dispositivo de autenticação de cartão não está conectado."	O dispositivo de autenticação de cartão foi removido ou não está conectado corretamente.	Conecte o dispositivo de autenticação de cartão novamente. Conecte o dispositivo de autenticação de cartão à interface USB2.0 Tipo A no lado esquerdo posterior do equipamento.
	Está ocorrendo um mau funcionamento temporário no equipamento.	Desligue a alimentação do equipamento, aguarde 10 segundos ou mais após confirmar que o indicador de alimentação principal está desligado e, em seguida, religue a alimentação. Pág. 9 "Ligar e desligar a alimentação"

Mensagens que aparecem quando o servidor LDAP não está disponível

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Falha na conexão com o servidor LDAP. Verifique o status do servidor."	A rede está ocupada.	Tente novamente.
	As informações de definição estão incorretas.	Verifique as informações de definições de [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Autenticação/Cobrança] ► [Aut de administrador/Aut de usuário/Aut de aplicativo] ► [Registrar/alterar/excluir servidor LDAP]. Consulte User Guide (Full Version) em inglês.

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Excedido tempo limite para pesquisa de servidor de LDAP. Verifique o status do servidor."	A rede está ocupada.	Tente novamente.
	As informações de definição estão incorretas.	Verifique as informações de definições de [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Autenticação/Cobrança] ► [Aut de administrador/Aut de usuário/Aut de aplicativo] ► [Registrar/alterar/excluir servidor LDAP]. Consulte User Guide (Full Version) em inglês.
	"Siga as indicações no servidor LDAP" está definido como [Ativo] quando o Active Directory do servidor Windows for usado para Autenticação LDAP.	Consulte o administrador do servidor de autenticação. Quando usar o Active Directory do servidor Windows para autenticação LDAP, altere [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Autenticação/Cobrança] ► [Aut de administrador/Aut de usuário/Aut de aplicativo] ► [Pesquisa LDAP] ► "Siga as indicações no servidor LDAP" para [Inativo].
"Falha ao autenticar servidor de LDAP. Verifique as definições."	O nome de usuário ou senha está incorreto.	Selecione o usuário no Catálogo de endereços, pressione [Editar] e especifique o nome de usuário correto na guia [Gerenc usuários/Outros] ► [Gerenciam. de usuário] ► [Inf autentic LDAP]. Consulte "Registrar usuário no catálogo de endereços e especificar as informações de login", Guia do usuário (versão completa) em inglês.

Mensagens exibidas quando há um problema com o certificado

Mensagem	Causa	Solução e referência
"O destino não pode ser selecionado porque o certificado de dispositivo usado para a assinatura S/MIME não é válido no momento. "	O certificado de dispositivo usado para a assinatura S/MIME não é válido no momento.	Instale um novo certificado de dispositivo usado para a assinatura S/MIME. Segurança
"A assinatura não pode ser definida porque há um problema com o certificado de dispositivo da Assinatura digital. Verifique o certificado de dispositivo."		
"A assinatura não pode ser definida porque o certificado de dispositivo da Assinatura digital não é válido no momento. "	O certificado de dispositivo usado para a assinatura digital em PDF ou PDF/A não é válido no momento.	Use um certificado de dispositivo válido para a assinatura digital em PDF ou PDF/A. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"O destino não pode ser selecionado porque há um problema com o certificado de dispositivo usado para a assinatura S/MIME. Verifique o certificado de dispositivo. "	O certificado de dispositivo usado para a assinatura digital em PDF ou PDF/A está ausente ou é inválido.	

Mensagem	Causa	Solução e referência
"Impossível selecionar o destino porque seu certificado de criptografia é inválido no momento."	O certificado de usuário (certificado de destino) expirou.	Instale um novo certificado de usuário. Segurança
"O destino do grupo não pode ser selecionado porque contém um destino cujo certificado de criptografia não é válido no momento. "		
"A transmissão não pode ser executada porque o certificado de criptografia não é válido no momento."		

Mensagens exibidas quando não é possível utilizar um site de aplicativos

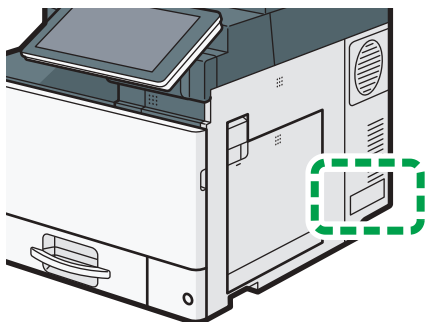
Mensagem	Causa	Solução e referência
"Ocorreu um erro no servidor."	Ocorreu um erro inesperado no servidor.	<ul style="list-style-type: none"> • Consulte as informações de manutenção do servidor em [Informações].
"Impossível se conectar ao serv de instalação de aplicativos. Verifique informações de manutenção na tela de inf ou defs de rede."	Não é possível estabelecer conexão com o servidor de instalação.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique se as definições de rede ([Configuração de DNS], [Painel de controle: Definições de proxy]) estão corretamente configuradas. Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
"Impossível atualizar o firmware."		
"Falha ao baixar o aplicativo."		
"Falha ao instalar o aplicativo porque ocorreu um erro."		
"Impossível restaurar o firmware porque os dados necessários não existem."	O firmware não foi atualizado no Site de aplicativos.	Não é possível recuperar o firmware.
"Plataforma JavaVM não iniciada. Instale o aplicativo depois que a plataforma JavaVM iniciar no Web Image Monitor."	O JavaVM não está em execução.	Faça login no Web Image Monitor no modo administrador e ative a "Plataforma JavaTM" em [Gerenciamento do dispositivo] ► [Configuração] ► [Definições de recurso estendido]. Para habilitar essa configuração, instale uma placa VM opcional no equipamento.
"Página especificada não encontrada."	Ocorreu um erro no Site de aplicativos.	Consulte as informações de manutenção do servidor em [Informações].
"Espaço insuficiente para armazenar internamente. Exclua aplicativos desnecessários."	O espaço livre restante no disco rígido é insuficiente.	Exclua aplicativos que não sejam necessários.

10. Especificações do equipamento

Informações específicas do modelo

Esta seção descreve como identificar a região à qual o equipamento pertence.

Existe uma etiqueta na traseira do equipamento, localizada na posição mostrada abaixo. A etiqueta indica a região à qual o equipamento pertence. Leia a etiqueta.



DOC9IA3606

Símbolos da Região A e Região B

 **Região A** (essencialmente Europa e Ásia), (essencialmente Europa) ou (essencialmente Ásia)

 **Região B** (essencialmente América do Norte)

As diferenças nas funções dos modelos da região A e região B são indicadas por dois símbolos.

Leia as informações indicadas pelo símbolo que corresponde à região do modelo que você está usando.

As seguintes informações são específicas de cada região. Leia as informações sob o símbolo que corresponde à região do equipamento.

 **Região A** (essencialmente Europa e Ásia)

Se a etiqueta contiver as seguintes informações, seu equipamento é um modelo da região A:

- CODE XXXX -27, -29
- 220-240 V



 **Região B** (essencialmente América do Norte)

Se a etiqueta contiver as seguintes informações, seu equipamento é um modelo da região B:

- CODE XXXX -17, -18
- 120-127 V

10. Especificações do equipamento

 **Nota**

- Neste manual, as dimensões são apresentadas em duas unidades de medida: métrica e polegadas. Se o seu equipamento for um modelo da Região A, consulte as unidades métricas. Se o seu equipamento for um modelo da Região B, consulte as unidades em polegadas.
- Se o equipamento for um modelo da região A e "CODE XXXX -27" estiver impresso na etiqueta, consulte também " Região **A** (essencialmente Europa)".
- Se o equipamento for um modelo da região A e "CODE XXXX -29" estiver impresso na etiqueta, consulte também " Região **A** (essencialmente Ásia)".

Lista de especificações





Nota


- Temos as licenças dos autores para usar seus produtos de software, incluindo fontes abertas. Consulte os arquivos na pasta Licenças incluída no CD-ROM fornecido para obter as declarações solicitadas aos autores.

Especificações da unidade principal



Item	Especificações
Configuração	Área de trabalho
Memória	2 GB
Tamanho do disco rígido	320 GB
Colorido	Colorido
Processo de cópia	Digitalização por raio laser e impressão eletrofotográfica
Vidro de exposição	Tipo de exposição de original estacionário
Método de digitalização	<ul style="list-style-type: none">• Vidro de exposição, ADF (frente): digitalização sólida unidimensional por CCD• ADF (verso): sensor CIS
Tempo de aquecimento (23°C, tensão nominal)	<ul style="list-style-type: none">• IM C300 series<ul style="list-style-type: none">• Modo normal: 48 segundos• Modo rápido: 19 segundos• IM C400 series<ul style="list-style-type: none">• Modo normal: 48 segundos• Modo rápido: 17 segundos




10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
Tempo da primeira cópia	<p> Região A (essencialmente Europa)</p> <ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series Colorido: 8,6 segundos / P&B: 7,2 segundos • IM C400F Colorido: 7,4 segundos / P&B: 6,2 segundos • IM C400SRF Colorido: 7,9 segundos / P&B: 6,7 segundos <p> Região A (essencialmente Ásia)</p> <ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series Colorido: 8,6 segundos / P&B: 7,2 segundos • IM C400F Colorido: 7,4 segundos / P&B: 6,2 segundos <p> Região B (essencialmente América do Norte)</p> <ul style="list-style-type: none"> • IM C300F Colorido: 8,6 segundos / P&B: 7,2 segundos • IM C400F Colorido: 7,4 segundos / P&B: 6,2 segundos • IM C400SRF Colorido: 7,9 segundos / P&B: 6,7 segundos <p>(A4/8¹/₂ × 11□, Bandeja 1, vidro de exposição)</p>
<p>10</p> <p>Velocidade de cópia/ impressão (por minuto)</p> <p> Região A (principalmente Europa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series <ul style="list-style-type: none"> • A4□ (60-105 g/m²): 30 folhas/minuto • A4□ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11□ (60-105 g/m²): 31 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11□ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto


















Item	Especificações
Velocidade de cópia/ impressão (por minuto)  Região A (principalmente Europa)	<ul style="list-style-type: none">• IM C400F<ul style="list-style-type: none">• A4☐ (60-81 g/m²): 40 folhas/minuto• A4☐ (82-105 g/m²): 30 folhas/minuto• A4☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto• 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²): 42 folhas/minuto• 8¹/₂ × 11☐ (82-105 g/m²): 31 folhas/minuto• 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto

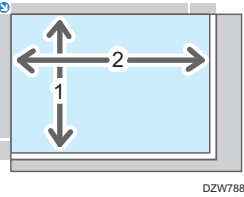
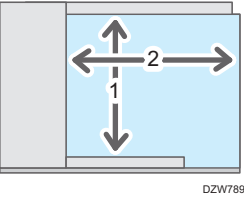
10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
<p>Velocidade de cópia/ impressão (por minuto)</p> <p> Região A (principalmente Europa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • IM C400SRF <ul style="list-style-type: none"> • A4☐ (60-81 g/m²), impressão em 1 lado: 40 folhas/minuto • A4☐ (60-81 g/m²), P&B, impressão em 2 lados: 40 folhas/minuto • A4☐ (60-81 g/m²), 4 cores, impressão em 2 lados: 38 folhas/minuto • A4☐ (82-105 g/m²), impressão em 1 lado: 30 folhas/minuto • A4☐ (82-105 g/m²), impressão em 2 lados: 27 folhas/minuto • A4☐ (106-220 g/m²), impressão em 1 lado: 15 folhas/minuto • A4☐ (106-220 g/m²), impressão em 2 lados: 13 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), impressão em 1 lado: 42 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), P&B, impressão em 2 lados: 42 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), 4 cores, impressão em 2 lados: 38 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (82-105 g/m²), impressão em 1 lado: 31 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (82-105 g/m²), impressão em 2 lados: 27 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²), impressão em 1 lado: 15 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²), impressão em 2 lados: 13 folhas/minuto
<p>Velocidade de cópia/ impressão (por minuto)</p> <p> Região A (principalmente Ásia)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series <ul style="list-style-type: none"> • A4☐ (60-105 g/m²): 30 folhas/minuto • A4☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-105 g/m²): 31 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto

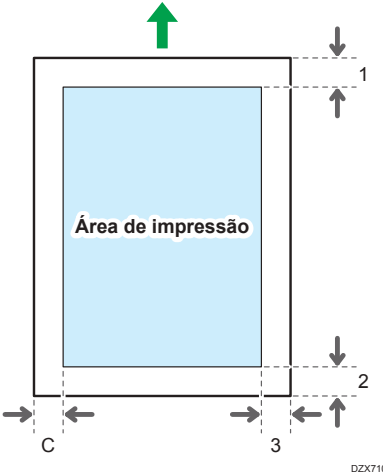


Item	Especificações
Velocidade de cópia/ impressão (por minuto)  Região A (principalmente Ásia)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C400F <ul style="list-style-type: none"> • A4☐ (60-81 g/m²): 40 folhas/minuto • A4☐ (82-105 g/m²): 30 folhas/minuto • A4☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²): 42 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (82-105 g/m²): 31 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto
Velocidade de cópia/ impressão (por minuto)  Região B (principalmente América do Norte)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300F <ul style="list-style-type: none"> • A4☐ (60-105 g/m²): 30 folhas/minuto • A4☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-105 g/m²): 31 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto
Velocidade de cópia/ impressão (por minuto)  Região B (principalmente América do Norte)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C400F <ul style="list-style-type: none"> • A4☐ (60-81 g/m²): 40 folhas/minuto • A4☐ (82-105 g/m²): 30 folhas/minuto • A4☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²): 42 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (82-105 g/m²): 31 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto

10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
<p>Velocidade de cópia/ impressão (por minuto)</p> <p> Região B (principalmente América do Norte)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • IM C400SRF <ul style="list-style-type: none"> • A4  (60-81 g/m²), impressão em 1 lado: 40 folhas/minuto • A4  (60-81 g/m²), P&B, impressão em 2 lados: 40 folhas/minuto • A4  (60-81 g/m²), 4 cores, impressão em 2 lados: 38 folhas/minuto • A4  (82-105 g/m²), impressão em 1 lado: 30 folhas/minuto • A4  (82-105 g/m²), impressão em 2 lados: 27 folhas/minuto • A4  (106-220 g/m²), impressão em 1 lado: 15 folhas/minuto • A4  (106-220 g/m²), impressão em 2 lados: 13 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11  (60-81 g/m²), impressão em 1 lado: 42 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11  (60-81 g/m²), P&B, impressão em 2 lados: 42 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11  (60-81 g/m²), 4 cores, impressão em 2 lados: 38 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11  (82-105 g/m²), impressão em 1 lado: 31 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11  (82-105 g/m²), impressão em 2 lados: 27 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11  (106-220 g/m²), impressão em 1 lado: 15 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11  (106-220 g/m²), impressão em 2 lados: 13 folhas/minuto
<p>Tamanho máximo do original</p>	<p> Região A (essencialmente Europa e Ásia)</p> <p>A4</p> <p> Região B (essencialmente América do Norte)</p> <p>8¹/₂ × 14</p>





Item	Especificações
<p>Área de digitalização original</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vidro de exposição <div data-bbox="528 368 769 564" style="text-align: center;">  <p style="text-align: right; font-size: small;">DZW788</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vertical: até 216 mm (8,6 polegadas) 2. Horizontal: até 356 mm (14. 1 polegadas) • ADF <div data-bbox="528 740 769 936" style="text-align: center;">  <p style="text-align: right; font-size: small;">DZW789</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vertical: 105 a 216 mm (4,1 a 8,6 polegadas) 2. Horizontal <ul style="list-style-type: none"> • 1 lado: 128 a 600 mm (5,0 a 23,7 pol.) • Lados: 128 a 356 mm (5,0 a 14,1 pol.)
<p>Originais</p>	<p>Folha, livro, objetos tridimensionais</p>
<p>Tamanho da cópia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bandeja 1, Bandeja de alimentação manual: Pág. 188 "Tamanhos e tipos de papel recomendados" • Duplex: A4, A5, B5 JIS, 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 13, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 13, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 8¹/₂ × 12, 8¹/₂ × 13²/₅ • Duplex (tamanho personalizado): Vertical: 139,0-216,0 mm (5,48-8,50 polegadas), Horizontal: 210,0-356,6 mm (8,27-14,03 polegadas)





10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
Peso do papel	<ul style="list-style-type: none"> • Bandeja 1, Bandeja de alimentação manual: Pág. 188 "Tamanhos e tipos de papel recomendados" • Duplex: 60-163 g/m² (Sulfite de 16 lb. – Índice de 90 lb.)*¹, *²
Área ausente na imagem (cópia)	 <p>1. Margem anterior: 4,2 ± 1,5 mm (0,17 ± 0,06 polegadas)</p> <p>2. Borda traseira: 3,25 ± 2,75 mm (0,13 ± 0,11 pol.) (3,0–6,0 mm (0,11–0,24 pol.) em modo duplex)</p> <p>3. Margem esquerda: 2,25 ± 1,75 mm (0,09 ± 0,07 polegadas)</p> <p>4. Borda direita: 2,25 ± 1,75 mm (0,09 ± 0,07 polegada)</p>
Taxa de reprodução predefinida:	<p> Região A (essencialmente Europa e Ásia)</p> <p>Taxas de reprodução predefinidas (%):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ampliação: 200, 141 • Tamanho integral: 100 • Redução: 93, 71, 50 <p> Região B (essencialmente América do Norte)</p> <p>Taxas de reprodução predefinidas (%):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ampliação: 155, 129 • Tamanho integral: 100 • Redução: 93, 78, 65




Item	Especificações
Taxa de reprodução (zoom)	De 25 a 400% em incrementos de 1%
Resolução (digitalização de originais)	<ul style="list-style-type: none">• Vidro de exposição: 600 × 600 dpi• ADF<ul style="list-style-type: none">• Frente: 600 × 300 dpi (Cópia: a taxa de reprodução é de 200% ou menos, scanner/facsimile: a resolução é de 300 dpi ou menos) 600 × 600 dpi (Cópia: a taxa de reprodução é de 201% ou mais, scanner/facsimile: a resolução é de 301 dpi ou mais)• Parte posterior: 300 × 600 dpi (Cópia: a taxa de reprodução é de 200% ou menos, scanner/facsimile: a resolução é de 300 dpi ou menos) 600 × 600 dpi (Cópia: a taxa de reprodução é de 201% ou mais, scanner/facsimile: a resolução é de 301 dpi ou mais)
Resolução (cópia)	<ul style="list-style-type: none">• Cópia: 600 × 600 dpi• Impressora: 1.200 × 1.200 dpi (1 bit), 600 × 600 dpi (4/2/1 bit)
Tom	256 tons
Capacidade de papel (80 g/m ² , 20 lb., contínuo)	Pág. 188 "Tamanhos e tipos de papel recomendados"
Execução de cópia contínua	1 a 999 folhas
Duplex	Padrão



10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
Requisitos de fornecimento de energia	<p> Região A (essencialmente Europa e Ásia)</p> <ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series 220-240 V, 5 A, 50/60 Hz • IM C400 series 220-240 V, 7 A, 50/60 Hz <p> Região B (essencialmente América do Norte)</p> <ul style="list-style-type: none"> • IM C300F 120-127 V, 10 A, 60 Hz • IM C400 series 120-127 V, 12 A, 60 Hz
Consumo de energia (somente unidade principal)  Região A (essencialmente Europa)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series Pronto: 50,6 W Durante a impressão: P&B: 427 W / Cor: 502 W Máximo: 1.200 W ou menos • IM C400 series Pronto: 60,7 W Durante a impressão: P&B: 621 W / Cor: 683 W Máximo: 1.350 W ou menos <p>Nível de energia quando a alimentação principal está desligada e o cabo de alimentação está conectado a uma tomada: 1 W ou menos</p>
Consumo de energia (sistema completo)  Região A (essencialmente Europa)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series Máximo: 1.200 W ou menos • IM C400 series Máximo: 1.350 W ou menos • O sistema completo da IM C300 series/C400F consiste na unidade principal, três unidades de bandeja de papel e bandeja interna 2. • O sistema completo da IM C400SRF consiste na unidade principal e três bandeja de papel.



Item	Especificações
Consumo de energia (somente unidade principal)  (essencialmente Ásia)	Pronto: 60,7 W Durante a impressão: P&B: 621 W / Cor: 683 W Máximo: 1.350 W ou menos Nível de energia quando a alimentação principal está desligada e o cabo de alimentação está conectado a uma tomada: 1 W ou menos
Consumo de energia (sistema completo)  (essencialmente Ásia)	Máximo: 1.350 W ou menos <ul style="list-style-type: none"> O sistema completo consiste na unidade principal, três unidades de bandejas de papel e bandeja interna 2.
Consumo de energia (somente unidade principal)  (essencialmente América do Norte)	<ul style="list-style-type: none"> IM C300F Pronto: 49,7 W Durante a impressão: P&B: 449 W / Cor: 529 W Máximo: 1.300 W ou menos IM C400 series Pronto: 59,8 W Durante a impressão: P&B: 654 W / Cor: 720 W Máximo: 1.400 W ou menos Nível de energia quando a alimentação principal está desligada e o cabo de alimentação está conectado a uma tomada: 1 W ou menos
Consumo de energia (sistema completo)  (essencialmente América do Norte)	<ul style="list-style-type: none"> IM C300F Máximo: 1.300 W ou menos IM C400 series Máximo: 1.400 W ou menos O sistema completo da IM C300F/C400F consiste na unidade principal, três unidades de bandeja de papel e bandeja interna 2. O sistema completo da IM C400SRF consiste na unidade principal e três bandeja de papel.




10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
Dimensões (L x P x A até o ADF)	<p> Região A (essencialmente Europa)</p> <ul style="list-style-type: none">• IM C300 series: 498 x 561 x 510 mm (19,6 x 22,1 x 20,1 polegadas)• IM C400F: 498 x 561 x 590 mm (19,6 x 22,1 x 23,2 polegadas)• IM C400SRF: 615 x 561 x 706 mm (24,2 x 22,1 x 27,8 polegadas) <p> Região A (essencialmente Ásia)</p> <ul style="list-style-type: none">• IM C300 series: 498 x 561 x 510 mm (19,6 x 22,1 x 20,1 polegadas)• IM C400F: 498 x 561 x 590 mm (19,6 x 22,1 x 23,2 polegadas) <p> Região B (essencialmente América do Norte)</p> <ul style="list-style-type: none">• IM C300F: 498 x 561 x 510 mm (19,6 x 22,1 x 20,1 polegadas)• IM C400F: 498 x 561 x 590 mm (19,6 x 22,1 x 23,2 polegadas)• IM C400SRF: 615 x 561 x 706 mm (24,2 x 22,1 x 27,8 polegadas)






Item	Especificações
<p>Espaço para unidade principal (L x P)</p> <p> Região A</p> <p>(principalmente Europa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series <ul style="list-style-type: none"> 1.180 x 994 mm (46,5 x 39,1 polegadas) (quando o painel de controle está vertical) 1.180 x 1.038 mm (46,5 x 40,9 polegadas) (quando o painel de controle está horizontal) • IM C400F <ul style="list-style-type: none"> 1.180 x 981 mm (46,5 x 38,6 polegadas) (quando o painel de controle está vertical) 1.180 x 1.025 mm (46,5 x 40,4 polegadas) (quando o painel de controle está horizontal) • IM C400SRF (incluindo a bandeja do finalizador) <ul style="list-style-type: none"> 1.415 x 981 mm (55,7 x 38,6 polegadas) (quando o painel de controle está vertical) 1.415 x 1.025 mm (55,7 x 40,4 polegadas) (quando o painel de controle está horizontal) <p>(incluindo a bandeja de alimentação manual)</p>
<p>Espaço para unidade principal (L x P)</p> <p> Região A</p> <p>(principalmente Ásia)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series <ul style="list-style-type: none"> 1.180 x 994 mm (46,5 x 39,1 polegadas) (quando o painel de controle está vertical) 1.180 x 1.038 mm (46,5 x 40,9 polegadas) (quando o painel de controle está horizontal) • IM C400F <ul style="list-style-type: none"> 1.180 x 981 mm (46,5 x 38,6 polegadas) (quando o painel de controle está vertical) 1.180 x 1.025 mm (46,5 x 40,4 polegadas) (quando o painel de controle está horizontal) <p>(incluindo a bandeja de alimentação manual)</p>






10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
<p>Espaço para unidade principal (L x P)</p> <p> Região B</p> <p>(principalmente América do Norte)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300F <ul style="list-style-type: none"> 1.180 x 994 mm (46,5 x 39,1 polegadas) (quando o painel de controle está vertical) 1.180 x 1.038 mm (46,5 x 40,9 polegadas) (quando o painel de controle está horizontal) • IM C400F <ul style="list-style-type: none"> 1.180 x 981 mm (46,5 x 38,6 polegadas) (quando o painel de controle está vertical) 1.180 x 1.025 mm (46,5 x 40,4 polegadas) (quando o painel de controle está horizontal) • IM C400SRF (incluindo a bandeja do finalizador) <ul style="list-style-type: none"> 1.415 x 981 mm (55,7 x 38,6 polegadas) (quando o painel de controle está vertical) 1.415 x 1.025 mm (55,7 x 40,4 polegadas) (quando o painel de controle está horizontal) <p>(incluindo a bandeja de alimentação manual)</p>
<p>Emissão de ruído (nível de potência do som: somente unidade principal)</p> <p> Região A</p> <p>(essencialmente Europa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series <ul style="list-style-type: none"> Stand-by: 30,7 dB (A) Cópia: PB: 62,2 dB (A) / Cores: 62,8 dB (A) • IM C400F <ul style="list-style-type: none"> Stand-by: 30,8 dB (A) Cópia: PB: 65,6 dB (A) / Cores: 65,5 dB (A) • IM C400SRF <ul style="list-style-type: none"> Stand-by: 30,7 dB (A) Cópia: PB: 68,5 dB (A) / Cores: 68,6 dB (A)





Item	Especificações
Emissão de ruído (nível de potência do som: sistema completo)  (essencialmente Europa)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series Stand-by: 31,3 dB (A) Cópia: PB: 68,1 dB (A) / Cores: 68,4 dB (A) • IM C400F Stand-by: 31,3 dB (A) Cópia: PB: 71,6 dB (A) / Cores: 70,2 dB (A) • IM C400SRF Stand-by: 31,2 dB (A) Cópia: PB: 71,7 dB (A) / Cores: 71,1 dB (A)
Emissão de ruído (nível de potência do som: somente unidade principal)  (essencialmente Europa)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series Stand-by: 21,3 dB (A) Cópia: PB: 52,4 dB (A) / Cores: 52,8 dB (A) • IM C400F Stand-by: 21,5 dB (A) Cópia: PB: 55,8 dB (A) / Cores: 55,0 dB (A) • IM C400SRF Stand-by: 19,9 dB (A) Cópia: PB: 57,0 dB (A) / Cores: 56,7 dB (A)
Emissão de ruído (nível de potência do som: sistema completo)  (essencialmente Europa)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series Stand-by: 21,2 dB (A) Cópia: PB: 55,0 dB (A) / Cores: 55,2 dB (A) • IM C400F Stand-by: 21,9 dB (A) Cópia: PB: 59,9 dB (A) / Cores: 57,1 dB (A) • IM C400SRF Stand-by: 19,9 dB (A) Cópia: PB: 58,6 dB (A) / Cores: 58,0 dB (A)




10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
Emissão de ruído (nível de pressão sonora)  Região A (essencialmente Europa)	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">  Nota </div> <ul style="list-style-type: none"> Os níveis de potência e pressão sonora são valores reais medidos de acordo com a ISO 7779. Os níveis de pressão sonora são medidos a partir na posição do ouvinte. O sistema completo da IM C300 series/C400F consiste na unidade principal, três unidades de bandeja de papel e bandeja interna 2. O sistema completo da IM C400SRF consiste na unidade principal e três bandeja de papel.
Emissão de ruído (nível de potência do som: somente unidade principal)  Região A (essencialmente Ásia)	<ul style="list-style-type: none"> IM C300 series Stand-by: 30,7 dB (A) Cópia: PB: 62,2 dB (A) / Cores: 62,8 dB (A) IM C400F Stand-by: 30,8 dB (A) Cópia: PB: 65,6 dB (A) / Cores: 65,5 dB (A)
Emissão de ruído (nível de potência do som: sistema completo)  Região A (essencialmente Ásia)	<ul style="list-style-type: none"> IM C300 series Stand-by: 31,3 dB (A) Cópia: PB: 68,1 dB (A) / Cores: 68,4 dB (A) IM C400F Stand-by: 31,3 dB (A) Cópia: PB: 71,6 dB (A) / Cores: 70,2 dB (A)
Emissão de ruído (nível de potência do som: somente unidade principal)  Região A (essencialmente Ásia)	<ul style="list-style-type: none"> IM C300 series Stand-by: 21,3 dB (A) Cópia: PB: 52,4 dB (A) / Cores: 52,8 dB (A) IM C400F Stand-by: 21,5 dB (A) Cópia: PB: 55,8 dB (A) / Cores: 55,0 dB (A)

Item	Especificações
Emissão de ruído (nível de potência do som: sistema completo)  Região A (essencialmente Ásia)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series Stand-by: 21,2 dB (A) Cópia: PB: 55,0 dB (A) / Cores: 55,2 dB (A) • IM C400F Stand-by: 21,9 dB (A) Cópia: PB: 59,9 dB (A) / Cores: 57,1 dB (A)
Emissão de ruído (nível de pressão do som)  Região A (essencialmente Ásia)	<p> Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os níveis de potência e pressão sonora são valores reais medidos de acordo com a ISO 7779. • Os níveis de pressão sonora são medidos a partir na posição do ouvinte. • O sistema completo consiste na unidade principal, três unidades de bandejas de papel e bandeja interna 2.
Emissão de ruído (nível de potência do som: somente unidade principal)  Região B (essencialmente América do Norte)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300F Stand-by: 30,7 dB (A) Cópia: PB: 62,2 dB (A) / Cores: 62,8 dB (A) • IM C400F Stand-by: 30,8 dB (A) Cópia: PB: 65,6 dB (A) / Cores: 65,5 dB (A) • IM C400SRF Stand-by: 30,7 dB (A) Cópia: PB: 68,5 dB (A) / Cores: 68,6 dB (A)
Emissão de ruído (nível de potência do som: sistema completo)  Região B (essencialmente América do Norte)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300F Stand-by: 31,3 dB (A) Cópia: PB: 68,1 dB (A) / Cores: 68,4 dB (A) • IM C400F Stand-by: 31,3 dB (A) Cópia: PB: 71,6 dB (A) / Cores: 70,2 dB (A) • IM C400SRF Stand-by: 31,2 dB (A) Cópia: PB: 71,7 dB (A) / Cores: 71,1 dB (A)

10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
Emissão de ruído (nível de pressão do som: somente unidade principal)  Região B (essencialmente América do Norte)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300F Stand-by: 21,3 dB (A) Cópia: PB: 52,4 dB (A) / Cores: 52,8 dB (A) • IM C400F Stand-by: 21,5 dB (A) Cópia: PB: 55,8 dB (A) / Cores: 55,0 dB (A) • IM C400SRF Stand-by: 19,9 dB (A) Cópia: PB: 57,0 dB (A) / Cores: 56,7 dB (A)
Emissão de ruído (nível de pressão do som: sistema completo)  Região B (essencialmente América do Norte)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300F Stand-by: 21,2 dB (A) Cópia: PB: 55,0 dB (A) / Cores: 55,2 dB (A) • IM C400F Stand-by: 21,9 dB (A) Cópia: PB: 59,9 dB (A) / Cores: 57,1 dB (A) • IM C400SRF Stand-by: 19,9 dB (A) Cópia: PB: 58,6 dB (A) / Cores: 58,0 dB (A)
Emissão de ruído (nível de pressão do som)  Região B (essencialmente América do Norte)	<p> Nota</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os níveis de potência e pressão sonora são valores reais medidos de acordo com a ISO 7779. • Os níveis de pressão sonora são medidos a partir na posição do ouvinte. • O sistema completo da IM C300F/C400F consiste na unidade principal, três unidades de bandeja de papel e bandeja interna 2. • O sistema completo da IM C400SRF consiste na unidade principal e três bandeja de papel.

Item	Especificações
Peso	<p> Região A (essencialmente Europa)</p> <ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series: Aprox. 47 kg (103,6 lb.) • IM C400F: Aprox. 50 kg (110,2 lb.) • IM C400SRF: Aprox. 60 kg (132,3 lb.) <p> Região A (essencialmente Ásia)</p> <ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series: Aprox. 47 kg (103,6 lb.) • IM C400F: Aprox. 50 kg (110,2 lb.) <p> Região B (essencialmente América do Norte)</p> <ul style="list-style-type: none"> • IM C300F: Aprox. 47 kg (103,6 lb.) • IM C400F: Aprox. 50 kg (110,2 lb.) • IM C400SRF: Aprox. 60 kg (132,3 lb.)

*1 Tipo de papel usado para impressão em 2 lados: papel simples, papel reciclado, papel especial 1, papel especial 2, papel especial 3, papel colorido, papel timbrado

*2 Espessura do papel usado para impressão em 2 lados: simples 1, simples 2, grosso médio, papel grosso 1, papel grosso 2

Especificações para o servidor de documentos

Item	Especificações
HDR (Servidor de documentos)	<p>Aproximadamente 73 GB</p> <p>Máximo de: 9.000 páginas (número total de páginas que podem ser armazenadas com todas as funções combinadas).</p> <p>Cópia/PB/Original A4: aproximadamente 9.000 páginas</p> <p>Cópia/4 cores/Original A4: aproximadamente 2.000 páginas</p> <p>Impressora/4 cores/A4/600 dpi, 2 bits: aproximadamente 9.000 páginas</p> <p>Scanner/4 cores/A4/200 dpi, 8 bits/JPEG: aproximadamente 9.000 páginas</p> <p>(No modo de impressora e scanner, o número de páginas que podem ser armazenadas depende da imagem impressa e do original.)</p>
Número máximo de documentos armazenados	3.000 documentos

10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
Número de páginas suportadas pela classificação de memória	Máximo: 2.000 páginas Cópia/PB/Original A4: aproximadamente 2.000 páginas Impressora/PB/A3/600 dpi, 4 bits: aproximadamente 2.000 páginas (No modo de impressora, o número de páginas que podem ser classificadas depende da imagem de impressão.)

Nota

- Depois que os documentos tiverem ocupado a capacidade máxima de armazenamento, nenhum outro documento poderá ser armazenado. Exclua documentos desnecessários.

Especificações para facsimile

Esta função pode não ser usada dependendo da linha telefônica ou do status de área.

Nota

- Para conectar o equipamento à rede, use um cabo de LAN que suporta 1000BASE-T, 100BASE-TX e 10BASE-T. O comprimento útil do cabo é de até 100 m.

Transmissões e recepção de fax

Item	Especificações
Padrão	G3
Resolução	8 × 3,85 linhas/mm, 200 × 100 dpi (caractere padrão), 8 × 7,7 linhas/mm, 200 × 200 dpi (caractere detalhado)
Tempo de transmissão	3 segundos a 28.800 bps, resolução padrão (transmissão JBIG: 2 segundos)
Método de compressão de dados	MH, MR, MMR, JBIG* ¹
Tamanho máximo do original	Padrão: A4 <input type="checkbox"/> or 8 ¹ / ₂ × 14 <input type="checkbox"/> Personalizado: 216 × 600 mm (8,5 × 23,6 polegadas)
Tamanho máximo de digitalização	216 × 600 mm (8,5 × 23,6 polegadas)
Processo de impressão	Digitalização por raio laser e impressão eletrofotográfica

Item	Especificações
Velocidade de transmissão	33.600 / 31.200 / 28.800 / 26.400 / 24.000 / 21.600 / 19.200 / 16.800 / 14.400 / 12.000 / 9.600 / 7.200 / 4.800 / 2.400 bps (sistema automático de desaceleração)

* 1 A transmissão JBIG não pode ser realizada se a recepção de JBIG e a função de ECM não estiverem disponíveis no fax de destino. A função de ECM é válida para comunicação pela linha G3.

Transmissões e recepção de fax pela Internet

Item	Especificações
Rede	<ul style="list-style-type: none"> • Padrão: Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) • Opcional: Interface wireless LAN IEEE802.11a/b/g/n
Transmitir função	E-mail
Densidade da linha de digitalização	200 × 100 dpi (caractere padrão) ^{*1} , 200 × 200 dpi (caractere detalhado)
Tamanho original: largura de digitalização	210 mm (A4 \square)
Protocolos de comunicação	<ul style="list-style-type: none"> • Transmissão: SMTP, TCP/IP • Recepção: POP3, SMTP, IMAP4, TCP/IP
Formato de e-mail	Conversão MIME Single/Multi-part Formulários de arquivo anexado: TIFF-F (compressão MH, MR ^{*1} , MMR ^{*1})
Comunicação pela internet	Envie e receba e-mail com um computador que tenha endereço de e-mail
Método de criptografia (para encaminhamento)	S/MIME
Funções de envio de fax pela internet	Conversão automática de documentos enviados a formato de e-mail e transmissão de e-mail. Somente transmissão de memória.

10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
Funções de recebimento de fax pela internet	Detecção automática e impressão de arquivos TIFF-F (MH) e texto ASCII. Somente recebimento de memória.

* 1 Modo completo

Transmissões e recebimento de IP-Fax

Item	Especificações
Rede	<ul style="list-style-type: none"> • Padrão: Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) • Opcional: Interface wireless LAN IEEE802.11a/b/g/n
Densidade da linha de digitalização	8 × 3,85 linhas/mm, 200 × 100 dpi (caractere padrão), 8 × 7,7 linhas/mm, 200 × 200 dpi (caractere detalhado)
Tamanho máximo do original	Padrão: A4 <input type="checkbox"/> or 8 ¹ / ₂ × 14 <input type="checkbox"/> Personalizado: 216 × 600 mm (8,5 × 23,6 polegadas)
Tamanho máximo de digitalização	216 × 600 mm (8,5 × 23,6 polegadas)
Protocolo de transmissão	Recomendação: T.38, TCP, comunicação UDP/IP, SIP (em conformidade com RFC 3261), H.323 v2
Equipamentos compatíveis	Equipamentos compatíveis com IP-Fax
Função de transmissão IP-Fax	Especifique um endereço IP e envie faxes a um fax IP-Fax compatível pela rede. Também capaz de enviar faxes a um fax G3 conectado a uma linha telefônica por gateway VoIP.
Função de recebimento IP-Fax	Receba faxes enviados de fax IP-Fax compatível por uma rede. Também capaz de receber faxes de fax G3 conectado a uma linha telefônica por gateway VoIP.

Periféricos validados

Item	Especificações
Gateway (em conformidade com T.38)	<ul style="list-style-type: none"> • InnovaPhone VoIP-Gateway IP305 Versão do software: v7 hotfix (09-70300.17) • Cisco VoIP-Gateway (operação confirmada com H.323) Versão do software: IOS12.3 (5) Plataforma: Cisco2600XM, 3725, 847-4V, 26xx, 36xx, 37xx, 7200, AS5300, ICS 7750 • Siemens VoIP-Gateway RG8300 (operação confirmada com SIP) Versão do software: Versão 5
Gatekeeper	<ul style="list-style-type: none"> • InnovaPhone VoIP-Gateway IP305 Versão do software: v7 hotfix (09-70300.17) • Cisco Gatekeeper Versão do software: IOS12.1 (2) T Plataforma: Cisco2600XM, 3620, 3640, 3660, 3725, 3745, 7200, 7400
Servidor SIP	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor proxy Cisco SIP Versão do software: Versão 2.0 • Cisco VoIP-Gateway Versão do software: IOS12.3 (17) a Plataforma: Cisco3725 (256Mbyte RAM), Cisco2621XM (128Mbyte RAM) • Cisco unified CallManager Versão do software: Ver6.2 • InnovaPhone VoIP-Gateway IP305 Versão do software: v7 hotfix (09-70300.17) • Siemens HiPath8000 (operação confirmada com SIP) Versão do software: Voice redundant v4

Nota

- É possível atribuir vários endereços do equipamento no ambiente IPv6, mas somente um endereço pode receber IP-fax.

10. Especificações do equipamento

- A conexão SIP é especificada para conectar-se IPv4 ou IPv6 dependendo do ambiente do equipamento. Para alterar a definição, entre em contato com seu representante local.

Transmissão por e-mail e transmissão por pasta (somente fax (clássico))

Item	Especificações
Rede	<ul style="list-style-type: none"> • Padrão: Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) • Opcional: Interface wireless LAN IEEE802.11a/b/g/n
Densidade da linha de digitalização	200 × 100 dpi (caractere padrão)*1, 200 × 200 dpi (caractere detalhado)
Tamanho máximo do original	Padrão: A4 <input type="checkbox"/> or 8 ¹ / ₂ × 14 <input type="checkbox"/> Personalizado: 216 × 600 mm (8,5 × 23,6 polegadas)
Tamanho máximo de digitalização	216 × 600 mm (8,5 × 23,6 polegadas)
Protocolos de transmissão por e-mail	SMTP, TCP/IP
Protocolos para enviar arquivos a pastas	SMB, FTP, TCP/IP
Formato de e-mail	Conversão MIME Single/Multi-part
Formatos de arquivo	TIFF (compressão MH, MR, MMR), PDF, PDF/A Quando um PDF ou PDF/A é selecionado como o formato do arquivo, é possível incluir uma assinatura digital.
Métodos de autenticação	SMTP-AUTH, POP antes de SMTP, A-POP
Método de criptografia	S/MIME
Funções de envio de e-mail	Converte automaticamente documentos para formato de e-mail e os envia como e-mail.
Envio a funções de pasta	Envia arquivos digitalizados pela rede a pastas compartilhadas ou pastas de servidor FTP.

*1 Quando envia documentos em formato TIFF.


Recebimento de e-mail

Item	Especificações
Rede	<ul style="list-style-type: none"> Padrão: Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) Opcional: Interface wireless LAN IEEE802.11a/b/g/n
Protocolos de recebimento de e-mail (e-mail para impressão)	POP3, SMTP, IMAP4, TCP/IP
Formato de e-mail	Conversão MIME Single/Multi-part
Formatos de arquivo (e-mail para impressão)	JPEG (JFIF), PDF
Métodos de autenticação	SMTP-AUTH, POP antes de SMTP, A-POP
Método de criptografia	S/MIME
Funções de recebimento de e-mail	Detecta automaticamente e libera documentos JPEG e PDF anexos ao e-mail recebido.


Especificações da impressora


Nota

- Para conectar o equipamento à rede, use um cabo de LAN que suporta 1000BASE-T, 100BASE-TX e 10BASE-T. O comprimento útil do cabo é de até 100 m.





Item	Especificações
Velocidade de impressão  Região A (essencialmente Europa)	<ul style="list-style-type: none"> IM C300 series <ul style="list-style-type: none"> A4 (60-105 g/m²): 30 folhas/minuto A4 (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto 8 1/2 × 11 (60-105 g/m²): 31 folhas/minuto 8 1/2 × 11 (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto


10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
Velocidade de impressão  Região A (essencialmente Europa)	<ul style="list-style-type: none">• IM C400F<ul style="list-style-type: none">• A4☐ (60-81 g/m²), P&B: 43 folhas/minuto• A4☐ (60-81 g/m²), 4 cores: 40 folhas/minuto• A4☐ (82-105 g/m²): 30 folhas/minuto• A4☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto• 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), P&B: 45 folhas/minuto• 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), 4 cores: 42 folhas/minuto• 8¹/₂ × 11☐ (82-105 g/m²): 31 folhas/minuto• 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto

Item	Especificações
<p>Velocidade de impressão</p> <p> Região A (essencialmente Europa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • IM C400SRF <ul style="list-style-type: none"> • A4☐ (60-81 g/m²), P&B, impressão em 1 lado: 43 folhas/minuto • A4☐ (60-81 g/m²), P&B, impressão em 2 lados: 41 folhas/minuto • A4☐, 4 cores(60-81 g/m²), impressão em 1 lado: 40 folhas/minuto • A4☐ (60-81 g/m²), 4 cores, impressão em 2 lados: 38 folhas/minuto • A4☐ (82-105 g/m²), impressão em 1 lado: 30 folhas/minuto • A4☐ (82-105 g/m²), impressão em 2 lados: 27 folhas/minuto • A4☐ (106-220 g/m²), impressão em 1 lado: 15 folhas/minuto • A4☐ (106-220 g/m²), impressão em 2 lados: 13 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), P&B, impressão em 1 lado: 45 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), P&B, impressão em 2 lados: 42 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), 4 cores, impressão em 1 lado: 42 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), 4 cores, impressão em 2 lados: 38 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (82-105 g/m²), impressão em 1 lado: 31 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (82-105 g/m²), impressão em 2 lados: 27 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²), impressão em 1 lado: 15 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²), impressão em 2 lados: 13 folhas/minuto

10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
Velocidade de impressão  Região A (essencialmente Ásia)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300 series <ul style="list-style-type: none"> • A4☐ (60-105 g/m²): 30 folhas/minuto • A4☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-105 g/m²): 31 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto
Velocidade de impressão  Região A (essencialmente Ásia)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C400F <ul style="list-style-type: none"> • A4☐ (60-81 g/m²), P&B: 43 folhas/minuto • A4☐ (60-81 g/m²), 4 cores: 40 folhas/minuto • A4☐ (82-105 g/m²): 30 folhas/minuto • A4☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), P&B: 45 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), 4 cores: 42 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (82-105 g/m²): 31 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto
Velocidade de impressão  Região B (essencialmente América do Norte)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C300F <ul style="list-style-type: none"> • A4☐ (60-105 g/m²): 30 folhas/minuto • A4☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-105 g/m²): 31 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto
Velocidade de impressão  Região B (essencialmente América do Norte)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C400F <ul style="list-style-type: none"> • A4☐ (60-81 g/m²), P&B: 43 folhas/minuto • A4☐ (60-81 g/m²), 4 cores: 40 folhas/minuto • A4☐ (82-105 g/m²): 30 folhas/minuto • A4☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), P&B: 45 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), 4 cores: 42 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (82-105 g/m²): 31 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²): 15 folhas/minuto

Item	Especificações
Velocidade de impressão  Região B (essencialmente América do Norte)	<ul style="list-style-type: none"> • IM C400SRF <ul style="list-style-type: none"> • A4☐ (60-81 g/m²), P&B, impressão em 1 lado: 43 folhas/minuto • A4☐ (60-81 g/m²), P&B, impressão em 2 lados: 41 folhas/minuto • A4☐, 4 cores(60-81 g/m²), impressão em 1 lado: 40 folhas/minuto • A4☐ (60-81 g/m²), 4 cores, impressão em 2 lados: 38 folhas/minuto • A4☐ (82-105 g/m²), impressão em 1 lado: 30 folhas/minuto • A4☐ (82-105 g/m²), impressão em 2 lados: 27 folhas/minuto • A4☐ (106-220 g/m²), impressão em 1 lado: 15 folhas/minuto • A4☐ (106-220 g/m²), impressão em 2 lados: 13 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), P&B, impressão em 1 lado: 45 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), P&B, impressão em 2 lados: 42 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), 4 cores, impressão em 1 lado: 42 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (60-81 g/m²), 4 cores, impressão em 2 lados: 38 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (82-105 g/m²), impressão em 1 lado: 31 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (82-105 g/m²), impressão em 2 lados: 27 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²), impressão em 1 lado: 15 folhas/minuto • 8¹/₂ × 11☐ (106-220 g/m²), impressão em 2 lados: 13 folhas/minuto
Resolução	200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi, 1.200 dpi

10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
Idioma da impressora	<ul style="list-style-type: none"> • Padrão: PJI, PCL 5c/6, PostScript 3 Emulation, PDF Emulation, MediaPrint (JPEG, TIFF) • Opcional: Genuine Adobe PostScript 3/PDF, PictBridge, XPS
Interface	<ul style="list-style-type: none"> • Padrão: Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) Porta USB 2.0 (Tipo B) Porta USB 2.0 (Tipo A) (no painel de controle) Slot de cartão SD (no painel de controle) • Opcional: Interface paralela IEEE 1284 Interface wireless LAN IEEE 802.11 a/b/g/n Conversor de formato de ficheiros Opcional de servidor de dispositivos
Protocolo de rede	TCP/IP (IPv4, IPv6)
interface USB	<ul style="list-style-type: none"> • Especificações de transmissão: Padrão USB 2.0 • Dispositivo conectável: Dispositivos correspondentes ao padrão USB 2.0
Sistema operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 7/8.1/10 • Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016/2019 • macOS 10.12 ou posterior
Fontes	<ul style="list-style-type: none"> • PostScript 3/PDF Emulation, PCL 5c/6: 93 fontes • Genuine Adobe PostScript 3/PDF: 136 fontes

Item	Especificações
Função de armazenamento	Número total de documentos que podem ser armazenados: até 100 documentos Número de páginas para cada documento que podem ser armazenadas: até 2.000 páginas Número total de páginas de todos os documentos que podem ser armazenadas: até 9.000 páginas
Função organizar	Número de páginas que podem ser organizadas: até 2.000 páginas Número de cópias que podem ser organizadas: até 999 cópias

Nota

- Ao usar o modo silencioso, a velocidade de impressão poderá ser menor. Além disso, o modo silencioso poderá reduzir o tempo de vida útil do equipamento dependendo do ambiente de operação.

Especificações do scanner

Nota

- Para conectar o equipamento à rede, use um cabo de LAN que suporta 1000BASE-T, 100BASE-TX e 10BASE-T. O comprimento útil do cabo é de até 100 m.

Digitalizar

Item	Especificações
Tipo	Scanner colorido
Método de digitalização	Digitalização em scanner de mesa
Tipo de sensor de imagem	<ul style="list-style-type: none"> • Vidro de exposição, ADF (frente): digitalização sólida unidimensional por CCD • ADF (verso): sensor CIS
Tipo de digitalização	Folha, livro, objetos tridimensionais
Tipos de originais que podem ser digitalizados	<ul style="list-style-type: none"> • Comprimento: 10–216 mm (0,4–8,5 polegadas) • Largura: 10–356 mm (0,4–14,0 polegadas)

10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
Velocidade de digitalização:	<ul style="list-style-type: none"> • Quando digitalizar originais de um só lado (preto e branco, colorido) 40 páginas/minuto • Quando digitalizar originais de frente e verso (preto e branco, colorido) 80 páginas/minuto <p>Quando usar E-mail, Digitalizar para pasta, WSD (tipo push) ou Digitalizar para dispositivo removível (Tamanho original: A4/8¹/₂ × 11", Resolução: 200 dpi)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preto e branco Tipo do original: P & B de dois valores, Compressão (MMR): Comprimido, gráfico ITU-T No1 • Colorido Tipo do original: texto/foto, compressão (escala de cinza/colorido): padrão, gráfico original <p>A velocidade de digitalização difere dependendo do ambiente de operação do equipamento e do computador, das definições de digitalização e do conteúdo dos originais.</p>
Tom	<ul style="list-style-type: none"> • Preto e branco: 2 tons • Colorido/Escala de cinza: 256 tons
Resolução básica de digitalização	200 dpi
Tipo de compactação de imagem para preto e branco (dois valores)	TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2)
Tipo de compactação de imagem para escala de cinza/4 cores	JPEG

Item	Especificações
Interface	<ul style="list-style-type: none">• Padrão: Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) Porta USB 2.0 (Tipo A) (no painel de controle) Slot de cartão SD (no painel de controle)• Opcional: Interface wireless LAN IEEE 802.11 a/b/g/n
Protocolo de rede	TCP/IP
WSD	Suportado
DSM	Suportado* ¹

*¹ A função pode ser usada somente no scanner (clássico).

Transmissão de e-mail

Item	Especificações
Resolução da digitalização	100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi
Protocolo* ¹	POP, SMTP* ² , IMAP4
Formato de saída	TIFF, JPEG, PDF, High Compression PDF, PDF/A, PDF Pesquisável* ³

*¹ Suporte a transmissão de e-mail pela Web

*² Suporte a SMTP sobre SSL

*³ O número de caracteres que podem ser digitalizados opticamente é de aproximadamente 40.000 por página.

Nota

- Ao selecionar [PDF], [PDF compactação alta] ou [PDF/A] como formato do arquivo, é possível anexar uma assinatura digital. Também é possível especificar as definições de segurança de [PDF] ou [PDF compactação alta].
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Para especificar PDF de alta compressão para o tipo de PDF, as seguintes definições são necessárias:
 - Selecionar [Escala de cinza] ou 4 cores para [Tipo de original] em [Defns de envio]
 - Selecionar [100%] para [Taxa de digitalização] em [Defns de envio]

10. Especificações do equipamento

- Selecionar [200 dpi], [300 dpi], [400 dpi] ou [600 dpi] para [Resolução] em [Def's de envio]
- Selecionar uma opção diferente de [Visualização]
- Especificar [Tipo de arquivo PDF: PDF/A fixo] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Gerenciamento de arquivos] para [Desligado]

Arquivo de digitalização

Item	Especificações
Resolução da digitalização	100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi
Protocolo	SMB, FTP <ul style="list-style-type: none"> • É possível usar protocolo SMB (139/TCP, 137/UDP) ou protocolo CIFS (445/TCP) para enviar pastas com SMB. • A função Digitalizar para pasta com protocolo SMB (139/TCP, 137/UDP) está ativada somente em ambiente NetBIOS sobre TCP/IP. • Não é possível usar a função Digitalizar para pasta com SMB em NetBEUI.
Formato de saída	TIFF, JPEG, PDF, High Compression PDF, PDF/A, PDF Pesquisável* 1

* 1 O número de caracteres que podem ser digitalizados opticamente é de aproximadamente 40.000 por página.

Nota

- Ao selecionar [PDF], [PDF compactação alta] ou [PDF/A] como formato do arquivo, é possível anexar uma assinatura digital. Também é possível especificar as definições de segurança de [PDF] ou [PDF compactação alta].
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- Para especificar PDF de alta compressão para o tipo de PDF, as seguintes definições são necessárias:
 - Selecionar [Escala de cinza] ou 4 cores para [Tipo de original] em [Def's de envio]
 - Selecionar [100%] para [Taxa de digitalização] em [Def's de envio]
 - Selecionar [200 dpi], [300 dpi], [400 dpi] ou [600 dpi] para [Resolução] em [Def's de envio]
 - Selecionar uma opção diferente de [Visualização]
 - Especificar [Tipo de arquivo PDF: PDF/A fixo] em [Definições] ► [Definições do sistema] ► [Definições de administrador] ► [Gerenciamento de arquivos] para [Desligado]

Scanner TWAIN de rede

Item	Especificações
Resolução da digitalização	<ul style="list-style-type: none">Ao utilizar o vidro de exposição: 100–1.200 dpi*¹Ao utilizar o ADF: 100–600 dpi*¹
Protocolo	TCP/IP
Sistema operacional	<ul style="list-style-type: none">Windows 7/8.1/10Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016/2019 <p>(O scanner TWAIN funciona no modo de compatibilidade de 32 bits em um sistema operacional de 64 bits; portanto, o scanner TWAIN não é compatível com aplicativos de 64 bits. Utilize aplicativos de 32 bits. O sistema de autenticação de cartão IC não é compatível com sistema operacional de 64 bits).</p>



*1 A resolução máxima depende do tamanho da digitalização.

Scanner WIA

Item	Especificações
Resolução da digitalização (Digitalização principal × Digitalização secundária)	100 a 1.200 dpi* ¹
Protocolo	TCP/IP
Sistema operacional	<ul style="list-style-type: none">Windows 7/8.1/10Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016/2019 <p>(O scanner WIA pode funcionar com sistemas operacionais de 32 e 64 bits.)</p>

*1 A resolução máxima depende do tamanho da digitalização.

Especificações do alimentador automático de documentos (ADF)

Item	Especificações
Modo	<p> Região A (essencialmente Europa e Ásia)</p> <p>Modo Lote, modo SADF, modo de originais Tam person, modo Orientação do original</p> <p> Região B (essencialmente América do Norte)</p> <p>Modo Lote, modo SADF, modo de tamanhos misturados LT/LG, modo de originais Tam person, modo Orientação do original</p>
Tamanho do original	A4☐–A6☐, 8 ¹ / ₂ × 14☐–5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂
Gramatura do original	52-128 g/m ² (Contínuo 14-34 lb.)
Número de originais a ser definido	50 folhas (80 g/m ² , sulfite de 20 lb.)
Requisitos de fornecimento de energia	A alimentação é fornecida pela unidade principal.

Especificações para finalizador interno

Item	Especificações
Tamanho do Papel	<p>A4☐, B5 JIS☐,</p> <p>8¹/₂ × 14☐, 8¹/₂ × 13☐, 8¹/₂ × 11☐, 8¹/₄ × 14☐, 8¹/₄ × 13☐, 8 × 13☐, 8 × 10☐, 7¹/₄ × 10¹/₂☐,</p> <p>16K☐, 8¹/₂ × 12☐, 8¹/₂ × 13²/₅☐, tamanho personalizado</p>
Peso do papel	60-105 g/m ² (Contínuo 16-28 lb.)
Tamanhos de papel que podem ser alterados	<p>A4☐, B5 JIS☐,</p> <p>8¹/₂ × 14☐, 8¹/₂ × 13☐, 8¹/₂ × 11☐, 8¹/₄ × 14☐, 8¹/₄ × 13☐, 8 × 13☐, 8 × 10☐, 7¹/₄ × 10¹/₂☐,</p> <p>16K☐, 8¹/₂ × 12☐, 8¹/₂ × 13²/₅☐, tamanho personalizado</p>
Peso do papel que pode ser alterado	60-105 g/m ² (Contínuo 16-28 lb.)
Capacidade de empilhamento (80 g/m ² , 20 lb. Sulfite)	250 folhas

Item	Especificações
Tamanho de papel para grampeamento	A4☐, B5 JIS☐, $8\frac{1}{2} \times 14\text{☐}$, $8\frac{1}{2} \times 13\text{☐}$, $8\frac{1}{2} \times 11\text{☐}$, $8\frac{1}{4} \times 14\text{☐}$, $8\frac{1}{4} \times 13\text{☐}$, $8 \times 13\text{☐}$, $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}\text{☐}$, $8\frac{1}{2} \times 12\text{☐}$, $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}\text{☐}$, tamanho personalizado
Peso do papel para grampeamento	64-81 g/m ² (Contínuo 16-20 lb.)
Capacidade de grampeamento (sulfite 80 g/m ² , 20 lb)	Sem tamanhos misturados: <ul style="list-style-type: none"> • 30 folhas: $8\frac{1}{2} \times 14\text{☐}$, $8\frac{1}{2} \times 13\text{☐}$, $8\frac{1}{4} \times 14\text{☐}$, $8\frac{1}{4} \times 13\text{☐}$, $8 \times 13\text{☐}$, $8\frac{1}{2} \times 12\text{☐}$, $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}\text{☐}$ • 50 folhas: A4☐, B5 JIS☐, $8\frac{1}{2} \times 11\text{☐}$, $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}\text{☐}$ Com tamanhos misturados: <ul style="list-style-type: none"> • 30 folhas: $8\frac{1}{2} \times 14\text{☐}/8\frac{1}{2} \times 13\text{☐}/8\frac{1}{2} \times 11\text{☐}$
Capacidade de empilhamento após grampeamento (80 g/m ² , 20 lb., Sulfite)	<ul style="list-style-type: none"> • 2 folhas: 33 conjuntos • 30 folhas: 7 conjuntos • 50 folhas: 4 conjuntos
Posição do grampo	Topo 1
Requisitos de fornecimento de energia	A alimentação é fornecida pela unidade principal.

Especificações da bandeja interna 2

Item	Especificações
Número de lixeiras:	1
Tamanho do Papel	A4☐, A5☐, B5 JIS☐, $8\frac{1}{2} \times 14\text{☐}$, $8\frac{1}{2} \times 13\text{☐}$, $8\frac{1}{2} \times 11\text{☐}$, $8\frac{1}{4} \times 14\text{☐}$, $8\frac{1}{4} \times 13\text{☐}$, $8 \times 13\text{☐}$, $8 \times 10\text{☐}$, $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}\text{☐}$, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}\text{☐}$, $16K\text{☐}$, $8\frac{1}{2} \times 12\text{☐}$, $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}\text{☐}$, tamanho personalizado
Peso do papel	60-105 g/m ² (Contínuo 16-28 lb.)

10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
Capacidade de empilhamento (80 g/m ² , 20 lb. Sulfito)	100 folhas
Requisitos de fornecimento de energia	A alimentação é fornecida pela unidade principal.
Consumo máximo de energia	1 W ou menos
Dimensões (L x P x A)	554 x 482 x 138,5 mm (21,8 x 19,0 x 5,5 polegadas) (quando a bandeja está dobrada)
Peso	Aproximadamente 3 kg (6,7 lb.)

Especificações para unidade de bandeja de papel (bandejas 2-4)

Item	Especificações
Tamanho da página	Pág. 188 "Tamanhos e tipos de papel recomendados"
Capacidade de papel (80 g/m ² , 20 lb., contínuo)	Pág. 188 "Tamanhos e tipos de papel recomendados"
Peso do papel	Pág. 188 "Tamanhos e tipos de papel recomendados"
Requisitos de fornecimento de energia	A alimentação é fornecida pela unidade principal.
Consumo máximo de energia	17 W ou menos
Dimensões (L x P x A)	498 x 552 x 150 mm (19,6 x 21,7 x 5,9 polegadas)
Peso	Aproximadamente 11 kg (25,0 lb.)

Especificações para mesa com rodízios

Item	Especificações
Dimensões (L x P x A)	637 x 660 x 89 mm (25,1 x 26,0 x 3,5 polegadas) (exceto partes protuberantes)
Peso	Aproximadamente 13 kg (28,7 lb.)

Especificações da Placa de interface IEEE 1284

Item	Especificações
Especificações de transmissão	IEEE 1284
Cabo necessário	Cabo pin 36 Micro Centronics em conformidade com a norma IEEE 1284

Especificações da Placa LAN Wireless

★ Importante

- Observe que os canais disponíveis (amplitudes de frequência) e locais de uso da LAN wireless estão sujeitos aos regulamentos do país ou região onde a impressora estiver sendo utilizada. Certifique-se de usar a LAN wireless de acordo com os regulamentos aplicáveis.

Item	Especificações
Especificações de transmissão	Com base na IEEE 802.11 a/b/g/n (LAN wireless)
Protocolo	TCP/IP
Taxa de transmissão	<ul style="list-style-type: none">• Banda de 2,4 GHz: 1 a 130 Mbps• Banda de 5 GHz: 1 a 300 Mbps
Amplitude da frequência (frequência central)	<ul style="list-style-type: none">• 2412 a 2472 MHz (1 a 13 canais)• 5180 a 5320 MHz (36, 40, 44, 48, 52, 56, 60 e 64 canais)• 5500 a 5700 MHz (100, 104, 108, 112, 116, 120, 124, 128, 132, 136 e 140 canais)

10. Especificações do equipamento

Item	Especificações
Amplitude de frequência de canal modo Ad-hoc (frequência central)	<ul style="list-style-type: none"> • 2412 a 2462 MHz (1 a 11 canais) • 5180 a 5240 MHz (36, 40, 44 e 48 canais)
Modo de transmissão	<ul style="list-style-type: none"> • Modo Ad-hoc • Modo de infraestrutura • Modo de conexão direta • Conexão direta: Modo de proprietário de grupo

Nota

- Web Image Monitor é suportado.
- As taxas de transmissão de 300 Mbps na banda de 5 GHz e 130 Mbps na banda de 2,4 GHz são valores teóricos da especificação LAN wireless. Dependendo do ambiente operacional, a taxa de transmissão real pode ser menor.
- A taxa máxima de transmissão no modo ad-hoc é de 54 Mbps para IEEE802.11a e 11 Mbps para IEEE802.11b. A comunicação Ad-hoc não é suportada no ambiente IEEE802.11g/n.
- Canais diferentes de 1 a 11 e 36 a 52 não podem ser utilizados devido às especificações e à configuração do ponto de acesso.
- O canal em uso poderá diferir dependendo do país.

Especificações para opcional de servidor de dispositivos

Item	Especificações
Interface	<ul style="list-style-type: none"> • Gigabit Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T)
Sistema operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 7/8.1/10, Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016/2019 • macOS 10.12 ou posterior
Protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • Porta 9100, IPP, LPR IPP não suporta SPL. • A opção de servidor de dispositivos permite a conexão simultânea de até oito sessões de protocolos de impressão.

Os valores de definição da função de transmissão

Nota

- Dependendo do tipo de definições de um documento ou original, talvez você não consiga especificar ou inserir o número máximo de destinos ou caracteres.

Enviar e-mail

Item	Valor	Observações
Número máximo de caracteres inseridos em um assunto	128 caracteres alfanuméricos	-
Número máximo de caracteres inseridos em uma mensagem de e-mail	<ul style="list-style-type: none">• Ao selecionar uma mensagem de e-mail entre aquelas registradas em [Registrar/alterar/excluir mensagem de e-mail]: 396 caracteres alfanuméricos (79 caracteres alfanuméricos em cada linha 1 a 4 e 80 caracteres alfanuméricos na linha 5)• Quando inserir manualmente: 80 caracteres alfanuméricos	Não é possível selecionar uma mensagem de e-mail entre aquelas registradas em [Registrar/alterar/excluir mensagem de e-mail] e inserir o valor manualmente ao mesmo tempo.
Número máximo de caracteres inseridos em um endereço de e-mail	128 caracteres alfanuméricos	Um e-mail; endereço que foi pesquisado no servidor LDAP e que excede 128 caracteres alfanuméricos não pode ser especificado corretamente como o destino.

10. Especificações do equipamento

Item	Valor	Observações
Número de destinos que podem ser especificados de uma vez	500	Até 100 itens podem ser especificados ao inserir um item manualmente (incluindo os itens especificados pela pesquisa LDAP). Para o restante, selecione até 400 itens para os destinos registrados.
Tamanho de um documento que pode ser enviado	Até 2.000 MB por documento	-
Número de páginas que podem ser enviadas	Até 2.000 páginas por documento	-

Enviar para pasta

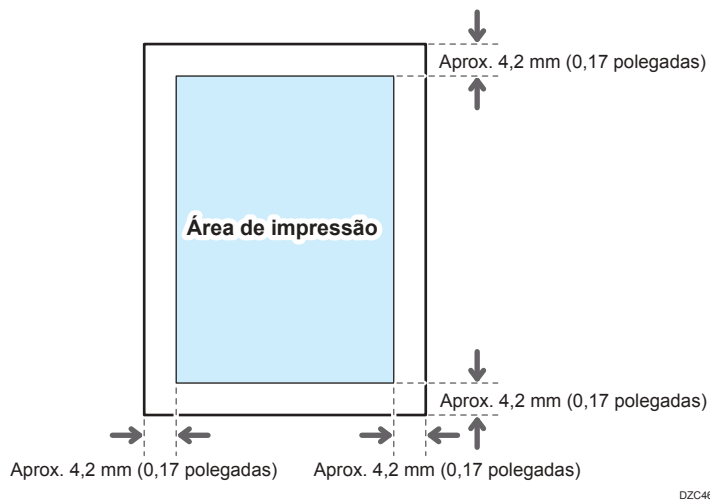
Item	Valor	Observações
Número máximo de caracteres em um nome de caminho especificado para o protocolo SMB	256 caracteres	-
Número máximo de caracteres em um nome de usuário especificado para o protocolo SMB	64 caracteres	-
Número máximo de caracteres em uma senha especificada para o protocolo SMB	64 caracteres	-
Número máximo de caracteres em um nome de servidor especificado para o protocolo FTP	64 caracteres	-
Número máximo de caracteres em um nome de caminho especificado para o protocolo FTP	256 caracteres	-

Item	Valor	Observações
Número máximo de caracteres em um nome de usuário especificado para o protocolo FTP	64 caracteres alfanuméricos	-
Número máximo de caracteres em uma senha especificada para o protocolo FTP	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de destinos que podem ser especificados de uma vez	50	Até 50 itens também podem ser inseridos ao digitar os itens manualmente.
Tamanho de um documento que pode ser enviado	2.000 MB por documento	-

Radiodifusão

Item	Valor	Observações
Número total de destinos que podem ser especificados para Enviar e-mail e Enviar para pasta	550	-
Número de destinos que podem ser especificados ao enviar um documento por Enviar e-mail	500	Até 100 itens podem ser especificados ao inserir um item manualmente (incluindo os itens especificados pela pesquisa LDAP)
Número de destinos que podem ser especificados ao enviar um documento por Enviar para pasta	50	-

Área imprimível e margem

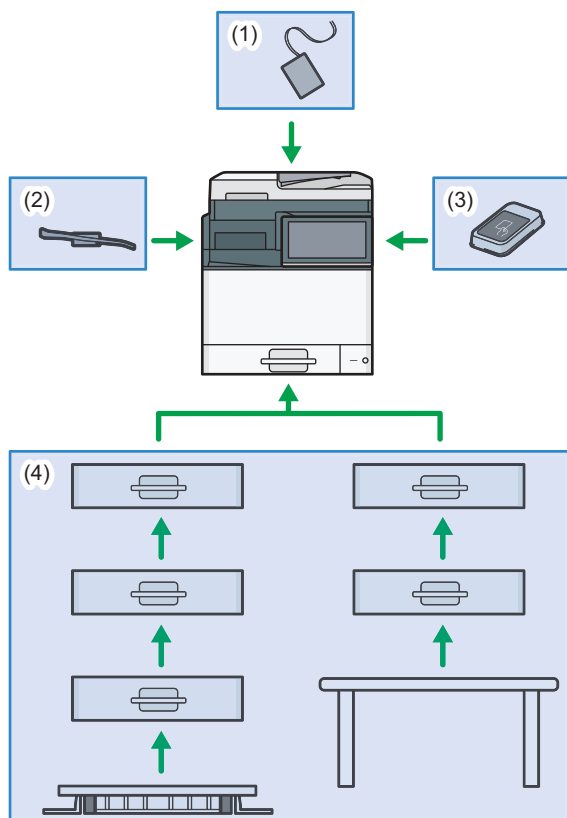


Nota

- O equipamento não suporta impressão de borda a borda. Para minimizar as margens, especifique a área máxima imprimível com as definições no driver da impressora.
- Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.
- A área imprimível pode variar de acordo com o tamanho do papel ou as definições do driver de impressão.
- A parte externa da área imprimível pode ser impressa devido às definições do driver de impressão ou à condição de impressão; no entanto, o resultado da impressão pode ser diferente daquele pretendido ou o papel talvez não seja devidamente alimentado.

Opcionais do equipamento

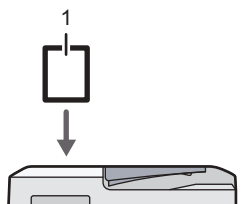
Guia de funções dos opcionais externas do equipamento.



DOC9IA3601

(1) Opções montadas na unidade do scanner

Região A (essencialmente Europa)

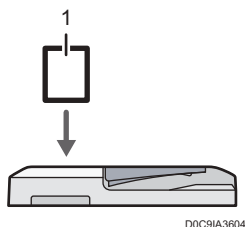


DOC9IA3604

10. Especificações do equipamento

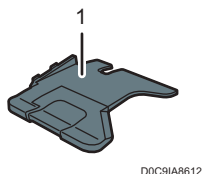
Nº	Opcional	Descrição
1	Kit de detecção de alimentação dupla ADF	Detecta alimentação dupla do original quando colocado no ADF.

 **Região B** (essencialmente América do Norte)



Nº	Opcional	Descrição
1	Kit de detecção de alimentação dupla ADF	Detecta alimentação dupla do original quando colocado no ADF.

(2) Opções montadas na seção de saída de papel do equipamento

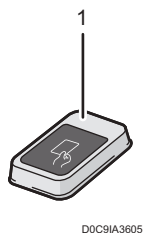


10

Nº	Opcional	Descrição
1	Bandeja interna 2*1	Especifique a bandeja de saída para a função, como Cópia ou Fax, adicionada à Bandeja interna 1. O papel copiado/ impresso ou faxes recebidos saem neste local com o lado impresso para baixo.

*1 Não é possível ser montado na IM C400SRF. ( **Região A** (essencialmente Europa)/ **Região B** (essencialmente América do Norte))

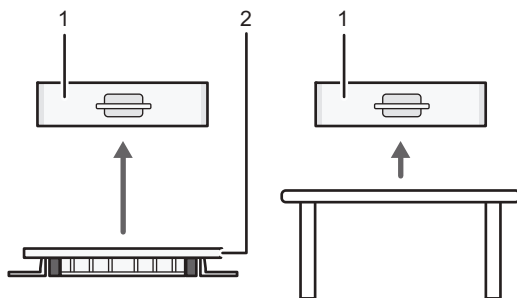
(3) Opções montadas no painel lateral do equipamento



D0C9IA3605

Nº	Opcional	Descrição
1	Leitor de cartão	Passe um cartão IC sobre o leitor de cartão para fazer login no equipamento. Pág. 49 "Fazer login no painel de controle"






(4) Opções montadas no fundo do equipamento



D0C9IA3602

Nº	Opcional	Descrição
1	Unidade de bandeja de papel	O papel é colocado neste local. É possível colocar até 550 folhas de papel. É possível anexar até três bandejas de papel quando seu equipamento estiver instalado no assoalho ou em uma mesa com rodízios e até duas bandejas de papel quando estiver instalada em uma mesa.
2	Mesa de rodízios para unidade de bandeja de papel	Para usar a unidade de bandeja de papel, fixe a mesa com rodízios. Permite mover o equipamento facilmente.

Guia de funções dos opcionais internos do equipamento

- Unidade de fax ( Região **A** (essencialmente Europa e Ásia))
Permite usar a função de facsimile pesquisável.
- Unidade PostScript 3
Permite imprimir utilizando o Genuine Adobe PostScript 3.
- Unidade OCR
Reconhece os originais digitalizados opticamente e cria um PDF com os dados de texto incorporados.
- Cartão XPS ( Região **A** (essencialmente Ásia)/  Região **B** (essencialmente América do Norte))
Permite produzir arquivos XPS diretamente.
- Cartão PictBridge
Permite imprimir diretamente fotos produzidas com uma câmara digital compatível com PictBridge.
- Opcional de servidor de dispositivos
Permite adicionar uma porta Ethernet à impressora. Permite imprimir utilizando a função de impressora por uma rede diferente daquela conectada ao equipamento.
- Placa de interface IEEE 1284
Permite a conexão com um cabo IEEE 1284.
- Placa de LAN wireless
Permite a comunicação por meio de LAN wireless.
- Conversor de formato de ficheiros
Permite fazer o download de documentos que são armazenados no Servidor de documentos para o computador.
- Disco rígido de segurança aprimorada ( Região **A** (essencialmente Europa)/  Região **B** (essencialmente América do Norte))
Permite que você aumente a segurança do disco rígido usando uma função de criptografia compatível com FIPS 140-2.
- Unidade de conexão de fax
Permite enviar e receber faxes por um equipamento diferente que tenha uma unidade de fax instalada.
- VM card
Permite instalar aplicativos compatíveis com a plataforma "Arquitetura de software incorporada".
Para expandir a função deste equipamento, vários aplicativos gravados em linguagem Java podem ser adicionados.

Nota

- Apenas um dos seguintes opcionais pode ser instalado: placa de interface IEEE 1284, placa LAN sem fio, conversor de formato de arquivo ou servidor de dispositivos.
- Apenas um dos seguintes opcionais pode ser instalado no equipamento de uma vez: HD e HD de segurança aprimorada.
- A interface Ethernet e a placa LAN wireless não podem ser usadas simultaneamente.


Funções que requerem configurações opcionais

Quando as opções estiverem instaladas, as funções e a interface desse equipamento podem ser expandidas.

- As opções que podem ser instaladas diferem dependendo dos modelos.

Pág. 337 "Opcionais do equipamento"

Função de cópia

Função/Referência	Opcional
 Região B (essencialmente América do Norte) Modo de tamanhos mistos LT/LG Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.	Unidade de bandeja de papel

Funções de facsimile



 **Região A** (essencialmente Europa e Ásia)

Funções de fax precisam da unidade de fax opcional quando usar IM C300.

Função/Referência	Opcional
Especificar bandeja para linhas Consulte "Especificar a bandeja de saída para ejetar a página recebida", Guia do usuário (versão completa) em Inglês.	Bandeja interna 2
Fax remoto * 1 Consulte "Visão geral da função de fax remoto", Guia do usuário (versão completa) em Inglês.	Unidade de conexão de fax

* 1 Um equipamento secundário no qual a função de fax não está inclusa pode enviar e receber faxes utilizando a função de fax do equipamento principal conectado por rede. Esta função está disponível quando as unidades de conexão de fax estão instaladas nos equipamentos principal e secundário.

Função de impressora

Função/Referência	Opcional
PictBridge Consulte User Guide (Full Version) em inglês.	Cartão PictBridge
Genuine Adobe PostScript 3 *1	Unidade PostScript 3
 Região A (essencialmente Ásia) XPS	Cartão XPS
 Região B (essencialmente América do Norte) XPS	Cartão XPS

*1 Se um Genuine Adobe PostScript 3 opcional for instalado, o PostScript 3 padrão não poderá ser usado.



Função de scanner

Função/Referência	Opcional
Criar arquivos PDF com informações de texto OCR Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.	Unidade OCR

Outros

Função/Referência	Opcional
Comunicação LAN wireless Consulte o Guia do usuário (versão completa) em inglês.	Placa de LAN wireless
Conexão de interface paralela Consulte "Conectar cabo IEEE 1284", no Guia do usuário (versão completa) em inglês.	Placa de interface IEEE 1284

10. Especificações do equipamento

Função/Referência	Opcional
Interface de Ethernet adicional (para impressora) Consulte O Guia do usuário (versão completa) em Inglês.	Opcional de servidor de dispositivos
Autenticação rápida de cartão	Leitor de cartão NFC
 Região A (essencialmente Europa) Especificar o código de autenticação de HDD	HD com segurança estendida
 Região B (essencialmente América do Norte) Especificar o código de autenticação de HDD	HD com segurança estendida

Compatibilidade de funções

Compatibilidade de funções

O gráfico mostra a Compatibilidade de funções quando a opção [Prioridade de intercalação] está definida como [Alternar a cada n° especific].

○ : é possível executar operações simultâneas.

● : a operação é habilitada quando a respectiva tecla da função é pressionada e a troca remota (do scanner/extensão externa) é feita.

▲ : a operação é executada automaticamente após o término da operação anterior.

X : não é possível executar operações simultâneas. A operação deve ser iniciada após o término da operação anterior.

Modo após sua seleção		Copiar			Fax				Impressora		Scanner	TWAIN	Servidor de documentos		Servidor de documentos da web		
		Operações de cópia	Grampear	Cópia	Operação de transmissão	Transmissão	Recepção	Recebimento de dados	Imprimir	Grampear	Operações de digitalização	Digitalizar	Operações do Servidor de documentos	Digitalizar um documento para armazená-lo no Servidor de documentos	Imprimir a partir do Servidor de documentos	Imprimir	
Modo antes da sua seleção																	
Copiar	Operações de cópia	X	X	X	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	Grampear	○ ^{*1}	▲ ^{*1}	▲ ^{*1}	● ^{*2}	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○ ^{*4}	
	Cópia	○ ^{*1}	▲ ^{*1}	▲ ^{*1}	● ^{*2}	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
Fax	Operação de transmissão	●	●	X	X	○	X	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	Transmissão	Digitalizar um original para transmissão pela memória	X	X	X	X	X	X	○	○	○	X	X	X	X	X	○
		Transmissão por memória	○	○	○	○	○	○	○ ^{*3}	○ ^{*3}	○ ^{*3}	○ ^{*6}	○	○	○	○	○
		Transmissão imediata	X	X	X	X	X	X	○ ^{*3}	○ ^{*3}	○	○	X	X	X	X	○
	Recepção	Recebimento de memória	○	○	○	○	○	○	○ ^{*3}	○ ^{*3}	○ ^{*3}	○ ^{*6}	○	○	○	○	○
Imprimir dados recebidos		○	○	○	○	○	○	○ ^{*6}	○ ^{*6}	▲ ^{*7}	○	○	○	○	○	○	
Impressora	Recebimento de dados	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	Imprimir	Imprimir	○	○	○	○	○	○	○	○	○ ^{*9}	○	○	○	○	○	○
Grampear		○	▲	○	○	○	○	○	○	○ ^{*9}	○	○	○	○	○	○ ^{*4}	○ ^{*4}
Scanner	Operações de digitalização	●	●	●	●	●	●	○	○	○	X	○	○	○	○	○	
	Digitalizar	●	● ^{*2}	● ^{*2}	● ^{*2}	○	○	○	○	○	○	X	X	X	X	○	○
TWAIN	Digitalizar	X	X	X	X	X	X	○	○	○	X	X	X	X	X	○	
Servidor de documentos	Operações do Servidor de documentos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	Digitalizar um documento para armazená-lo no Servidor de documentos	●	X	X	●	X	X	○	○	○	○	X	X	X	X	○	
Servidor de documentos da web	Imprimir a partir do Servidor de documentos	○	▲	▲	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	Imprimir	○	○ ^{*4}	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

*1 Só será possível executar operações simultâneas após a digitalização de todos os documentos do trabalho anterior e a exibição de [Reservar].

*2 Você poderá digitalizar um documento depois que todos os documentos do trabalho anterior forem digitalizados.

*3 É possível executar operações simultâneas quando uma linha diferente é usada.

*4 Durante o grameamento, a impressão será iniciada automaticamente após o trabalho atual.

*5 A operação simultânea ficará disponível depois que você pressionar [Novo trabalho].

*6 Durante o recebimento paralelo, todos os trabalhos subsequentes são suspensos até que o recebimento seja concluído.

*7 Se for feita uma tentativa de impressão manual de um documento recebido durante a impressão automática de um outro documento recebido, o documento impresso manualmente terá prioridade.

*8 Isso inclui a impressão de dados enviados pelo driver LAN-Fax.

*9 Se o trabalho de impressão anterior não for concluído dentro do tempo especificado no tempo de reimpressão de documentos armazenados na memória que não puderam ser impressos utilizando Driver LAN-Fax quando estiver imprimindo a partir do LAN-Fax Driver, a impressão será interrompida.

OC43487

Nota

- A velocidade de digitalização pode ficar mais lenta quando um original é digitalizado com outra função enquanto uma impressão está em andamento.

10. Especificações do equipamento

Compatibilidade com a função de cópia

Em branco: Os modos podem ser usados em conjunto.

- : Não é possível usar esses modos em conjunto. O segundo modo selecionado é o modo no qual o usuário está trabalhando.
- × : Não é possível usar esses modos em conjunto. O primeiro modo selecionado é o modo no qual o usuário está trabalhando.

Primeira função selecionada	Segunda função selecionada																																																		
	Tam mist peq/gde	Originais de tamanho regular	Originais de tamanho personalizado	Orientação do original	Densidade automática de imagem	Densidade da imagem (manual)	Colorido	Preto e branco	Seleção automática de cor	Seleção de papel	Bandeja de alimentação manual	Reduzir/ampliar automaticamente	Reduzir/Ampliar	Criar margem	Original de 2 lados	Original tipo livro	Pôster	2 lados	Combinar	Folheto	Revista	Cópia de cartão de ID	Repet de imagem	Repetição de imagem (área especificada)	Ajuste de margem	Centralização	Apagar centro	Apagar borda	Apagar cor	Converter cor	Sobreposição de cor	Numeração em segundo plano	Carimbar*1	Prevenção contra cópia não autorizada	Capas	Separador	Designar	Classificar	Empilhar	Grampiar	Servidor de doc										
Tam mist peq/gde																																																			
Originais de tamanho regular	x	•																																																	
Originais de tamanho personalizado	x	•	•																																																
Orientação do original																	•2																																		
Densidade automática de imagem																																																			
Densidade da imagem (manual)																																																			
Colorido									•	•																																									
Preto e branco								•	•																																										
Seleção automática de cor								•	•																																										
Seleção de papel										•																																									
Bandeja de alimentação manual										•																																									
Reduzir/ampliar automaticamente	x										•													•	•																										
Reduzir/Ampliar	x											•																																							
Criar margem	x												•																																						
Original de 2 lados																																																			
Original tipo livro	x																																																		
Pôster	x	x																																																	
2 lados																																																			
Combinar	x																																																		
Folheto	x																																																		
Revista	x																																																		
Cópia de cartão de ID	x																																																		
Repet de imagem																																																			
Repetição de imagem (área especificada)	x																																																		
Ajuste de margem																																																			
Centralização																																																			
Apagar centro																																																			
Apagar borda																																																			
Apagar cor					x																																														
Converter cor																																																			
Sobreposição de cor																																																			
Numeração em segundo plano																																																			
Carimbar*1																																																			
Prevenção contra cópia não autorizada																																																			
Capas																																																			
Separador																																																			
Designar																																																			
Classificar																																																			
Empilhar																																																			
Grampiar																																																			
Servidor de doc																																																			

*1 Carimbos incluem Carimbo predefinido, Carimbo do usuário, Carimbo de data, Numeração de página e Texto do carimbo.
*2 Não é possível selecionar simultaneamente [90 Degrees Counterclockwise] (90 graus no sentido anti-horário) ou [90 Degrees Clockwise] (90 graus no sentido horário) e [Open Book 2 Sided] (Livro aberto nos 2 lados). A primeira função selecionada tem prioridade.
*3 Não é possível selecionar simultaneamente [Readable Direction] (Direção de leitura) e grampiar ou [180 Degrees] (180 graus) e grampiar. A primeira função selecionada tem prioridade. Contudo, elas podem ser selecionadas simultaneamente quando [Fit to Paper Size] (Ajustar ao tamanho do papel) estiver selecionado.

11. Informações legais e de contato

Regulamentos ambientais

Programa ENERGY STAR

Requisitos do Programa ENERGY STAR® para equipamentos de processamento de imagem



Esta empresa participa no Programa ENERGY STAR®.
Este equipamento está em conformidade com as regulamentações especificadas pelo Programa ENERGY STAR®.

Os requisitos do programa ENERGY STAR® para equipamentos de processamento de imagem estimulam a economia de energia promovendo computadores e outros equipamentos de escritório que usam energia de modo eficiente.

O programa apoia o desenvolvimento e a distribuição de produtos com funções de economia de energia.

É um programa aberto, no qual os fabricantes participam voluntariamente.

Os produtos-alvo são computadores, monitores, impressoras, aparelhos de fax, copiadoras, scanners e equipamentos multifuncionais. Os padrões e logotipos Energy Star são internacionalmente uniformes.

Funções de economia de energia

Se este equipamento permanecer ocioso por um período de tempo específico ou quando a tecla [Econ energia] (E) for pressionada, ele entrará no modo Suspensão para reduzir ainda mais o consumo de energia elétrica. Isso é chamado de "Modo de suspensão".


- O tempo de atraso padrão do equipamento antes de entrar no modo Suspensão é de um minuto.
- O equipamento pode imprimir trabalhos a partir de computadores e receber faxes no modo Suspensão.

11. Informações legais e de contato

- O tempo que leva para recuperação das funções de economia de energia e baixo consumo de energia no Modo de suspensão pode diferir dependendo do equipamento.

 **Região A** (essencialmente Europa)

Modelo	Consumo de Energia	Tempo para recuperação do Modo de suspensão	Função Duplex ^{*1}
IM C300	0,65 W	7,7 segundos	Padrão
IM C300F	0,66 W	7,7 segundos	Padrão
IM C400F	0,65 W	8,0 segundos	Padrão
IM C400SRF	0,65 W	8,2 segundos	Padrão

 **Região A** (essencialmente Ásia)

Modelo	Consumo de Energia	Tempo para recuperação do Modo de suspensão	Função Duplex ^{*1}
IM C300	0,65 W	7,7 segundos	Padrão
IM C300F	0,66 W	7,7 segundos	Padrão
IM C400F	0,65 W	8,0 segundos	Padrão

 **Região B** (essencialmente América do Norte)

Modelo	Consumo de Energia	Tempo para recuperação do Modo de suspensão	Função Duplex ^{*1}
IM C300F	0,65 W	8,1 segundos	Padrão
IM C400F	0,65 W	8,0 segundos	Padrão
IM C400SRF	0,65 W	8,3 segundos	Padrão

* 1 Atinge os níveis de economia de energia ENERGY STAR; este produto qualifica-se integralmente quando embalado (ou usado) com uma bandeja duplex e com a função duplex habilitada opcionalmente.

Nota

- É possível alterar a quantidade de tempo que o equipamento aguarda antes de entrar no Modo de suspensão em [Timer do modo de suspensão].
- Consultar "Data/Hora/Temporizador", Guia do usuário (versão completo) em inglês.
- Pode levar mais tempo que o especificado entrar no Modo de suspensão dependendo do tipo de aplicação de Arquitetura de Software Incorporada instalado no equipamento.

Informações aos usuários sobre equipamentos elétricos e eletrônicos

 Região **A** (essencialmente Europa)

Para usuários nos países em que o símbolo mostrado nesta seção é especificado por lei nacional para coleta e tratamento de resíduos eletrônicos

Nossos produtos contêm componentes de alta qualidade e são projetados para facilitar a reciclagem.

Nossos produtos ou embalagens apresentam o símbolo abaixo.



Este símbolo indica que o produto não deve ser tratado como resíduo urbano. Ele deve ser descartado separadamente por meio dos sistemas adequados de retorno e coleta disponíveis. Seguindo essas instruções, você garante que este produto seja devidamente tratado, além de ajudar a reduzir potenciais impactos no ambiente e na saúde humana resultantes do tratamento inapropriado. A reciclagem de produtos ajuda a preservar os recursos naturais e a proteger o meio ambiente.

Para obter mais informações sobre os sistemas de coleta e reciclagem deste produto, entre em contato com o estabelecimento em que ele foi adquirido, seu revendedor local, representante de vendas ou assistência técnica.

Todos os outros usuários

Se você deseja descartar este produto, entre em contato com as autoridades locais, o estabelecimento onde ele foi adquirido, seu revendedor local, representante de vendas ou assistência técnica.

 **Região A (essencialmente Europa) Nota sobre o símbolo de pilha e/ou bateria (apenas para países da UE)**



De acordo com as informações no Anexo II do Artigo 20 da Diretiva 2006/66/CE para usuários finais, o símbolo acima é impresso em pilhas e baterias.

Esse símbolo significa que, na União Europeia, as pilhas e baterias usadas não devem ser descartadas com os resíduos domésticos.

Na UE, existem sistemas de coleta específicos não apenas para produtos elétricos e eletrônicos usados, mas também para pilhas e baterias usadas.

Descarte-as corretamente no centro de reciclagem/coleta de resíduos de sua região.

Entre em contato com o revendedor ou representante de serviço para trocar a bateria.

Recomendações ambientais para usuários  **Região A (essencialmente Europa)**

Usuários na UE, Suíça e Noruega

Rendimento de consumíveis

Para obter essa informação, consulte o Manual do usuário ou a embalagem do consumível.

Papel reciclado

O equipamento pode usar papel reciclado, produzido de acordo com a norma europeia EN 12281:2002 ou DIN 19309. Para produtos que usam a tecnologia de impressão EP, o equipamento pode imprimir em papel de 64 g/m², que contém menos matérias-primas e representa uma redução significativa de recursos.

Impressão duplex (se aplicável)

Com a impressão duplex, é possível usar os dois lados de uma folha de papel. Isso economiza papel e reduz o tamanho de documentos impressos para que sejam usadas menos folhas. Recomendamos que esse recurso seja ativado sempre que você imprimir um documento.

Programa de retorno de toner e cartucho de tinta

Toners e cartuchos de tinta serão aceitos gratuitamente para reciclagem, em conformidade com a legislação local.

Para obter informações sobre o programa de retorno, consulte a página da Web abaixo ou consulte seu técnico de manutenção

<https://www.ricoh-return.com/>

Eficiência energética

A quantidade de eletricidade consumida por um equipamento depende tanto de suas especificações quanto da maneira em que é usado. O equipamento foi projetado para que você reduza seus gastos com energia elétrica alternando-o para o modo Pronto após a impressão da última página. Ele pode fazer imediatamente uma nova impressão a partir desse modo. Se não houver novas impressões e após um período de tempo especificado, o dispositivo alterna para um dos modos de economia de energia.

Nesses modos, o equipamento consome menos energia (watts). Se o equipamento precisar fazer uma nova impressão, ele demorará um pouco mais para sair de um dos modos de economia de energia, em comparação com o modo Pronto.

Para obter máxima economia de energia, recomendamos que seja usada a definição padrão para o gerenciamento de energia.

Notas para os usuários no Estado da Califórnia (Notas para os usuários nos EUA) Região B (essencialmente América do Norte)

Material de perclorato - pode ser necessário tratamento especial. Consulte: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

Marcas registradas (guia do usuário)

Adobe, Acrobat, PostScript e PostScript 3 são marcas comerciais registradas ou marcas comerciais da Adobe Systems Incorporated nos EUA e/ou em outros países.

A marca Bluetooth® e respectivos logótipos são marcas comerciais da Bluetooth SIG, Inc. e a utilização dessas marcas por parte da Ricoh Company, Ltd. é feita mediante licença.

Firefox é marca comercial registrada da Mozilla Foundation.

Dropbox é marca comercial registrada ou marca comercial da Dropbox, Inc.

Google, Android, Google Drive e Chrome são marcas comerciais da Google LLC.

Java é marca registrada da Oracle e/ou suas afiliadas.

JAWS® é uma marca comercial registrada da Freedom Scientific, Inc., St. Petersburg, Florida e/ou outros países.

Kerberos é marca comercial do Massachusetts Institute of Technology (MIT).

MacOS, Bonjour e Safari são marcas comerciais da Apple Inc., registradas nos EUA e noutros países.

Microsoft, Windows, Windows Server, Edge e Internet Explorer são marcas comerciais registradas ou marcas comerciais da Microsoft Corp. nos Estados Unidos e/ou em outros países.

PictBridge é uma marca comercial.

QR Code é marca registrada da DENSO WAVE INCORPORATED no Japão e em outros países.

SD e a logomarca SD são marcas registradas da SD-3C, S.A.



Este produto inclui o software RSA BSAFE® Cryptographic da EMC Corporation. RSA e BSAFE são marcas comerciais ou marcas comerciais registradas da EMC Corporation nos EUA e em outros países.

A designação comercial do Edge é Microsoft® Edge™.

A designação comercial do Internet Explorer 11 é Internet Explorer® .11

As designações comerciais dos sistemas operacionais Windows são as seguintes:

- As designações comerciais do Windows 7 são as seguintes:

Microsoft® Windows® 7 Home Premium

Microsoft® Windows® 7 Professional

Microsoft® Windows® 7 Ultimate

Microsoft® Windows® 7 Enterprise

- As designações comerciais do Windows 8,1 são as seguintes:
 - Microsoft® Windows® 8.1
 - Microsoft® Windows® 8.1 Pro
 - Microsoft® Windows® 8,1 Enterprise
- As designações comerciais do Windows 10 são as seguintes:
 - Microsoft® Windows® 10 Home Premium
 - Microsoft® Windows® 10 Pro
 - Microsoft® Windows® 10 Pro for Workstations
 - Microsoft® Windows® 10 Enterprise
 - Microsoft® Windows® 10 Education
- As designações comerciais do Windows Server 2008 são as seguintes:
 - Microsoft® Windows Server® 2008 Standard
 - Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise
- As designações comerciais do Windows Server 2008 R2 são as seguintes:
 - Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Standard
 - Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Enterprise
- As designações comerciais do Windows Server 2012 são as seguintes:
 - Microsoft® Windows Server® 2012 Foundation
 - Microsoft® Windows Server® 2012 Essentials
 - Microsoft® Windows Server® 2012 Standard
- As designações comerciais do Windows Server 2012 R2 são as seguintes:
 - Microsoft® Windows Server® 2012 R2 Foundation
 - Microsoft® Windows Server® 2012 R2 Essentials
 - Microsoft® Windows Server® 2012 R2 Standard
- As designações comerciais do Windows Server 2016 são as seguintes:
 - Microsoft® Windows Server® 2016 Datacenter
 - Microsoft® Windows Server® 2016 Essentials
 - Microsoft® Windows Server® 2016 Standard
 - Microsoft® Windows Server® 2016 MultiPoint® Premium Server
- As designações comerciais do Windows Server 2019 são as seguintes:
 - Microsoft® Windows Server® 2019 Datacenter
 - Microsoft® Windows Server® 2019 Standard
 - Microsoft® Windows Server® 2019 Essentials

11. Informações legais e de contato

Wi-Fi® e Wi-Fi Direct® são marcas registradas da Wi-Fi Alliance.

Os outros nomes de produtos aqui mencionados têm fins exclusivos de identificação e podem ser marcas comerciais de suas respectivas empresas. Isentamo-nos de quaisquer direitos sobre essas marcas.

Capturas de tela de produtos Microsoft reproduzidas com permissão da Microsoft Corporation.

MEMO

MEMO



Série M 320F

M 320F
P 311

Copiadora Impressora Fax Scanner



Simple e Robusta para Todos Os Orçamentos

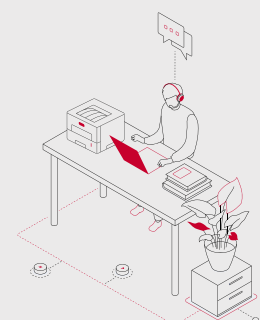
Extraia o melhor de sua empresa com a nova impressora multifuncional M 320F e a impressora unifuncional P 311 da RICOH. Estes compactos e robustos equipamentos podem realizar tarefas diárias a um preço acessível.

Os recursos das impressoras desta série incluem:

- Velocidade de até 32 páginas por minuto
- Rendimento ultra alto, de 7.000 páginas. Cartucho de impressão inicial Tudo-em-Um (AIO) incluído
- Suporta Air print por dispositivos móveis
- A melhor segurança da categoria - incluindo comunicações criptografadas por SNMPv3 para monitoramento de dispositivos, transmissões seguras de e-mail por SMTP sobre SSL/TLS
- Capacidade de WiFi opcional e bandeja para 250 folhas
- Suporte à impressão bloqueada Locked Print e notificação de entrega automática de toner pelo @Remote

Trabalhe em Casa

Os novos dispositivos em PB de entrada da Ricoh, oferecem todas as vantagens que seus clientes precisam para trabalhar em qualquer lugar com conectividade, mobilidade, painel de operação completo, facilidade e simplicidade de uso. Um pacote compacto e acessível, com desempenho confiável e design de acesso frontal, de fácil manutenção pelo usuário, para lhe proporcionar produtividade sem complicações.



PROCESSO COMPILADO

M 320F/ P311

ESPECIFICAÇÕES PRINCIPAIS

GERAL	M 320F	P 311
Tempo de aquecimento	30 segundos	26 segundos
Velocidade da 1ª impressão PB:	7.5 segundos	
Velocidade de produção contínua:	32 ppm	
Memória: padrão	256 MB	128 MB
Peso:	18 kg	13 kg
Dimensões: L x P x A:	405 x 392 x 420 mm	370 x 392 x 262 mm
Energia Elétrica:	220 - 240 V, 50 - 60 Hz	220 - 240 V, 50 - 60 Hz
Classificação do laser:	Produto a Laser Classe 1 (IEC60825 - 1: 2014)	
COPIADORA		
Cópias Múltiplas:	Até 99 cópias	
Resolução:	1.200 x 600 dpi	
Zoom:	De 25% a 400% em incrementos de 1%	
IMPRESSORA		
Linguagem da impressora: padrão	PCL5e (MAC), PCL6 (Windows e Linux), PostScript3 (Windows)	
Resolução de Impressão: máxima	1.200 x 1.200 dpi	
Interface de rede: padrão	Ethernet 10 base-T/100 base-TX USB2.0 Tipo B	
Interface de rede: opcional	Rede Local sem Fio (IEEE 802.11a/b/g/n/ac)	
Ambientes Windows®	Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012R2, Windows® Server 2016	
Ambientes Mac OS:	Macintosh OS X v10.10 ou posterior	
Outros ambientes suportados:	Ambiente Linux	
SCANNER		
Digitalização: PB	13 ipm	
Digitalização: em Cores	4,5 ipm	
Resolução: máxima	600 dpi	
FAX		
Compatibilidade:	ITU-T (CCITT) G3	
Velocidade de transmissão:	3 segundos	
Velocidade do modem: máxima	33,6 Kbps	
MANUSEIO de PAPEL		
Tamanhos recomendados do papel	A4, A5, A6, B5, B6	
Entrada de papel: padrão	300 folhas	
Entrada de papel: máxima	550 folhas	
Saída de papel: padrão	50 folhas	125 folhas
Gramatura do Papel	52 a 162 g/m²	
ECOLOGIA		
Consumo de energia: em operação:	520 W	512 W
Consumo de energia: pronto	69,4 W	63,8 W
Consumo de energia: repouso	0,868 W	0,725 W
TEC*	0,427 kWh/semana	0,408 kWh/semana
	*É um valor de referência baseado no método de teste ENERGY STAR Ver.3.0.	
BANDEJAS DE SAÍDA E OPCIONAIS DE ACABAMENTO		
Bandeja de Papel de 250 folhas x 1		
SUPRIMENTOS		
Toner inicial:	7.000 impressões	
Toner (alto rendimento):	7.000 impressões	
Método de medição do rendimento dos suprimentos: ISO/IEC 19798		



PROCESSO COMPILADO

Ricoh Latin America, Inc.

Para mais informação, por favor, entre em contato em:



www.ricoh-americalatina.com/pt-br



Certificada ISO9001
 Certificada ISO14001
 Certificada ISO27001



M 320F

Impressora Multifuncional Laser Preto e Branco

Para impressão e fluxos de trabalho mais inteligentes e acessíveis

- Imprime até 32 ppm (A4)/34 ppm (Carta), copia, digitaliza, envia por fax
- Resolução máxima de impressão de 1200 x 1200 dpi
- Capacidade de papel de até 550 folhas
- Maximize seu orçamento e tempo de atividade com maior rendimento de impressão, menos complicações

Solicite uma Cotação



Recursos

Es

Acessórios

Suprimentos

PROCESSO COMPILADO

Motor / Especificações Gerais

Peso do papel do alimentador de documentos	Peso original: 14 - 28lb Bond (52 - 105g/m ²)
Dimensões L x P x A	15,9" x 15,4" x 16,5" (404 x 391 x 419 mm)
Peso	40 libras (18,1 kg)
Volume Mensal Máximo	Até 5.800 impressões
Capacidade do alimentador de documentos	35 folhas
Consumo de energia	960W ou menos; Modo de sono: 0,8W
Pesos de papel suportados	Bandeja padrão: 14 - 43lb Bond/ 90lb Index (52 - 162g/m ²) Bandeja de desvio: 14 - 43lb Bond/ 90lb Index (52 - 162g/m ²) Duplex: 16 - 28lb Bond/ 58lb Index (60 - 105g/m ²)
Fonte de energia	120-127V/7.7A, 60Hz
Tamanho do vidro de exposição	Até 8,5" x 11,7"

Duplex	Automático (Padrão)
Cor / Preto e Branco	Preto e Branco
Tamanho máximo original	Até 8,5" x 14" (216 x 356 mm)
Painel de controle	Painel de toque colorido de 4,3"
Quantidade máxima de cópia	99 Cópias
Consumo típico de eletricidade (TEC)	.427 kWh/semana
Capacidade de saída padrão	50 folhas (face para baixo, simplex)
Tipo de toner	Seco, mono componente
Configuração	Desktop
Processo de impressão	Impressão eletrofotográfica a laser B&W
Tamanhos de papel suportados	Bandeja de papel padrão: 5,5" x 8,5" a 8,5" x 14"; A6 - B5 Tamanhos personalizados: 3,94" x 5,83" a 8,5" x 14" (100 x 148mm a 216 x 356mm) Bandeja de desvio: 5,5" x 8,5" a 8,5" x 14"; A6 - B5, Envelopes Tamanhos personalizados: 3,54"

PROTOCOLO SPW 2022/000100

x 5,51" a 8,5" x 14" (90 x

140mm a 216 x 356mm)

Duplex: 8,5" x 11" a 8,5" x 14";

A4 - B5

Memoria do sistema	256 MB DE RAM
Tempo de saída da primeira página	7,1 segundos
Razões de redução predefinida e ampliação	400%, 200%, 155%, 129%, 100%, 93%, 78%, 65%, 50%
Tipos de papel suportados	Fino, Plano, Grosso, Reciclado, Colorido, Especial, Timbrado, Pré-impresso, Bond*, Cartão*, Etiqueta*, Envelope** *Somente Raio 1 e Bypass **Somente da bandeja Bypass
Ciclo de serviço máximo	35.000 impressões
Velocidade de saída Copiar / Imprimir	32 ppm (A4)/34 ppm (Carta)
Capacidade Máxima de Papel	550 folhas
Capacidade de papel padrão	Bandeja de 250 folhas x 1 + 50 folhas Bypass
Elemento de	Feixe laser

Tamanho original do alimentador de documentos	Tamanho original: 5,5" x 5,5" a 8,5" x 14" (140 x 140mm a 216 x 356mm)
Tipo de alimentador de documentos	Alimentador automático de documentos de inversão (ARDF)
Intervalo de zoom	25% a 400% em incrementos de 1%
Tempo de recuperação do modo de suspensão	8,8 segundos

Especificações da impressora

Interfaces	Padrão: Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0 Tipo B Opcional: LAN sem fio (IEEE 802.11 a/b/g/n)
Suporte de Fontes	PCL: 55 fontes PS3: 35 fontes
Utilitários de gerenciamento de dispositivos	Web Image Monitor, Device Manager NX Lite, @Remote (suporte limitado)
Recursos de segurança	IPSec, Locked Print, suporte TLS 1.3 e SNMPv3, WEP, WPA

Idiomas da impressora	PCL6, PCL5e, emulação PS3 (somente suporte a Windows)
Características da impressora	Collate, Dithering, Duplex, Não Imprimir Páginas em Branco, Folha de Capa Frontal, Layout (N-Up), Impressão Bloqueada (Apenas PCL), Reduzir/Ampliar, Rodar Impressão (Apenas PCL), Economia de Toner, Marcas D'água
Protocolos de Rede	TCP/IP (IPv4, IPv6), IPP
Velocidade do processador	400Mhz
Suporte de impressão móvel	RICOH SmartDeviceConnector, AirPrint®, Mopria®, Mopria
Sistemas operacionais suportados	Windows 8.1, 10, Windows Server 2012/2012R2, 2016, 2019 Mac OS: 10.10-15, v11 Linux: Ubuntu 16.04 LTS (x86/x64), 18.04 (x64), 18.10 (x64), abrir SUSE Leap 42.3, Red Hat Enterprise Linux 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, Boss Linux v6
Resolução de impressão	1200 x 1200, 1200 x 600 dpi, 600 x 600 dpi

Especificações do scanner

Modos de	Cor, Preto e Branco, Escala de cinza
----------	--------------------------------------

varredura

Formatos de arquivo	TIFF, JPEG, PDF
Resolução de digitalização	Via Platen: até 600 x 600 dpi Via ARDF: até 600 x 600 dpi TWAIN: até 19.200 dpi via Platen, até 600dpi via ARDF WIA: até 600 x 600 dpi

Especificações de fax

Tipo	ITU-T T.30 (Super G3)
Recursos de fax	Rediscagem automática, Redução automática, Impressão duplex, Modo de correção de erros, Encaminhamento de fax para E-Mail/Pasta, Transmissão Imediata/Memória, LAN-Fax
Método de compressão	MH, MR, MMR
Max Auto Dials	8 Discagens rápidas 100 Discadores de Velocidade
O circuito	PSTN, PBX
Velocidade da transmissão	3 segundos/página* *Aplicrox.3 segundos (200x100 dpi, MMR, gráfico ITU-T #1)
Velocidade do modem	33,6K - 2.400 bps c/Auto Fallback

Resolução de fax 200 x 100dpi (Padrão), 200 x
200dpi (Fino/Foto)

Especificações do scanner

Velocidade de digitalização Preto e Branco: 13 ipm (via ARDF, 600 x 300 dpi)
Cor: 4 ipm (via ARDF, 600 x 300 dpi)



M 320F

Impressora Multifuncional Laser Preto e Branco

Para impressão e fluxos de trabalho mais inteligentes e acessíveis

- Imprime até 32 ppm (A4)/34 ppm (Carta), copia, digitaliza, envia por fax
- Resolução máxima de impressão de 1200 x 1200 dpi
- Capacidade de papel de até 550 folhas
- Maximize seu orçamento e tempo de atividade com maior rendimento de impressão, menos complicações

Solicite uma Cotação



Recursos

Acessórios

Suprimentos

PROCESSO COMPILADO

Es

Satisfazer todas as necessidades - e orçamento

Compartilhe suas melhores ideias com esta impressora de baixo custo. Imprima, copie, escaneie e envie por fax com facilidade de seu PC ou dispositivo móvel na impressora multifuncional a laser RICOH M 320F Preto & Branco. Múltiplas opções de conectividade a tornam conveniente para impressão remota em uma ampla gama de mídias, pois seus cartuchos de impressão de alto rendimento ajudam a controlar e até mesmo a reduzir os custos totais de impressão.

Acelere seus fluxos de trabalho

Compartilhe informações rapidamente. Converter cópias de um ou dois lados em arquivos digitais que podem ser compartilhados via Digitalização para email/Pasta/FTP e outras opções instantaneamente com o Alimentador Automático de Inversão de Documentos para 35 Folhas. Impressão a preto e branco a velocidades de até 34 páginas por minuto (ppm). O envio de fax sem papel reduz os custos de papel e transmissão.

Potencializar a produtividade dos funcionários

Os pequenos grupos de trabalho tornam-se grandes contribuintes como um poderoso controle e a memória extensiva torna simples o gerenciamento de vários projetos. A grande tela tátil colorida 4.3" facilita a movimentação entre tarefas, encontrar detalhes importantes do trabalho e configurações do dispositivo com precisão na ponta dos dedos. Marcas d'água, capas e muito mais dão uma aparência profissional a qualquer documento. Digitalize os originais em duas faces em um lado de uma folha de papel com cópia de carteira de identidade.

Desfrute de conveniência sem cabos

A conveniência de um pequeno escritório vem sem problemas, pois você pode colocar este dispositivo compacto em desktops, estações de trabalho e prateleiras com uma interface USB 2.0 ou Ethernet padrão, ou escolher a conectividade sem fio USB WiFi® 2.4GHz. A ferramenta de driver de impressão automática permite que você baixe rapidamente os drivers de impressão e simplifique a configuração do dispositivo.

Compartilhe informações de qualquer lugar

Trabalhe onde quer que você esteja e imprima quando necessário. Capture informações de aplicações de armazenamento em nuvem com o aplicativo RICOH Smart Device Connector para o smartphone ou tablet iOS® ou Android®. Autentique-se simplesmente tocando seu dispositivo Android® na tag Near Field Communication (NFC) ou escaneie o código QR no painel. Imprima via Mopria® ou a partir de seu dispositivo iOS® via AirPrint®.

Complete tarefas mais rapidamente

Imprima e continue imprimindo até 7.000 páginas por um impressionante cartucho de impressão tudo-em-um de alto rendimento. Um design conveniente, de acesso frontal, oferece uma saída duradoura e livre de manutenção e torna o reabastecimento de papel simples e rápido. Mesmo o membro mais novato de sua equipe pode substituir o cartucho de impressão em segundos sem ajuda técnica. Monitore o dispositivo com Web Image Monitor ou @REMOTE.

Imprima mais com opções flexíveis de mídia

Produza imagens excepcionais e textos convincentes com até 1200 x 1200 dpi em uma ampla gama de mídias, incluindo tamanhos de papel até 8.5" x 14", estoques e envelopes mais espessos. Use a bandeja de papel padrão de 250 folhas para sua impressão diária. Use a Bandeja manual de 50 folhas para tamanhos e estoques de papel especiais. Adicione a Bandeja de papel opcional de 250 folhas para maior capacidade e para estender as tiragens de impressão.

Promover um futuro sustentável

A impressão duplex padrão pode ajudar a reduzir o uso de papel em até a metade. O modo de sono desliga o dispositivo quando ocioso. Além disso, o M 320F é certificado ENERGY STAR®, atende aos critérios EPEAT® Silver* e oferece baixo valor de consumo típico de eletricidade (TEC) de 0,427kWH/semana.

*A classificação EPEAT Silver é aplicável somente nos EUA.

Precisa de mais informações?

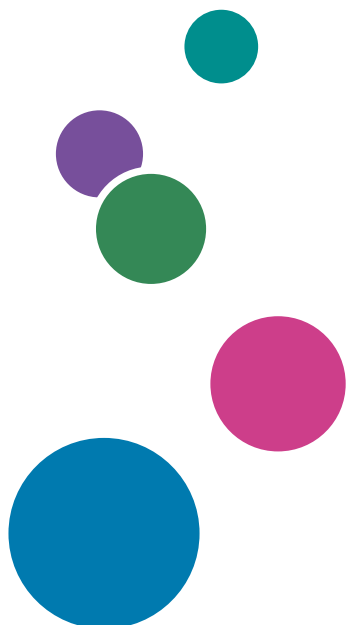
Saiba mais sobre a impressora laser multifuncional RICOH M 320F em preto e branco e como ela pode se adequar ao seu negócio.

[Configurador do sistema](#)

[Download do folheto](#)



Guia do usuário



Para uma utilização segura e correta, leia as Informações de segurança fornecidas separadamente antes de usar o equipamento.

CONTEÚDO

Como encontrar informações sobre operação e solução de problemas.....	12
Manual de operação (impresso).....	12
Manual de operação (formato digital).....	12
Como ler este manual.....	13
Introdução.....	13
Símbolos usados neste manual.....	13
Informações específicas do modelo.....	13
Declaração de isenção de responsabilidade.....	14
Notas.....	14
Nota ao administrador.....	15
Lista de opcionais.....	16
Sobre endereço IP.....	17
Itens fornecidos.....	18
1. Guia do equipamento	
Guia de componentes.....	19
Exterior.....	19
Interior.....	22
Painel de controle (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	22
Painel de controle (ao usar o modelo com LCD de quatro linhas).....	24
Instalar opcionais.....	28
Conexão as unidade de alimentação de papel.....	28
Instalar o opcional de LAN wireless.....	30
Como usar a tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	32
Exibir a tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	32
Como usar a tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	32
Personalizar a tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	35
Como personalizar a tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	35
Adicionar atalhos para itens favoritos à tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	35
Alterar a ordem dos ícones na tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	36
Excluir um ícone na tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	36
Registrar funções usadas com frequência (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	37
Registrar funções em um item favorito (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	37

Reabrir um item favorito (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	38
Excluir um item favorito (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	39
Exibir preferencialmente modos usados com frequência (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)..	40
Alterar modos de operação (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	41
Acesso múltiplo.....	42
Sobre as ferramentas de operação.....	46
Atribuir uma definição à tecla de atalho (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	48
Atribuir uma definição usando o painel de controle (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	48
Atribuir uma definição usando o Web Image Monitor (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	48
Acessar a função atribuída à tecla de atalho (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)....	49
Inserir caracteres (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	50
Tela de entrada de caracteres.....	50
Caracteres disponíveis.....	51
Inserir texto.....	51
Inserir caracteres (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	53
Usar aplicativos para dispositivos inteligentes.....	54
Conectar um dispositivo inteligente ao equipamento via NFC.....	56
Gravar as informações do equipamento no NFC com um dispositivo inteligente.....	56
Uso do aplicativo em dispositivo inteligente com NFC.....	57

2. Especificações de papel e Inserção de papel

Procedimento para colocar papel e configurar tamanhos e tipos de papel.....	59
Colocar papel.....	60
Colocar papel na bandeja 1 e 2.....	60
Colocar papel na bandeja de alimentação manual.....	64
Colocar envelopes.....	65
Especificar tipo e tamanho de papel usando o painel de controle.....	68
Especificar o tipo de papel.....	68
Especificar o tamanho de papel padrão.....	70
Especificar um tamanho de papel padrão.....	71
Especificar o tipo e o tamanho de papel usando o Smart Organizing Monitor.....	74
Especificar um tamanho de papel personalizado.....	75

Especificar o tipo e o tamanho de papel usando o Web Image Monitor.....	76
Especificar um tamanho de papel padrão.....	76
Especificar tipo e tamanho de papel utilizando o driver de impressão.....	78
Ao usar o Windows.....	78
Ao utilizar o macOS.....	79
Papel suportado.....	81
Especificação de tipo de papel.....	84
Tipos de papel não recomendados.....	92
Armazenamento de papel.....	93
Área de impressão.....	93
Colocar originais.....	97
Colocar originais no vidro de exposição.....	97
Colocar os originais no alimentador automático de documentos.....	97
Sobre originais.....	98

3. Imprimir documentos

O que é possível fazer com a função Impressora.....	101
Configuração de definições opcionais da impressora.....	102
Condições para comunicação bidirecional.....	102
Se a comunicação bidirecional estiver desativada.....	102
Exibir caixa de diálogo Preferências de impressão.....	104
Exibir a caixa de diálogo Preferências de impressão no menu [Iniciar].....	104
Exibir a caixa de diálogo Preferências de impressão em um aplicativo.....	104
Operação básica de impressão.....	106
Ao usar o Windows.....	106
Ao utilizar o macOS.....	107
Se ocorrer incompatibilidade de papel.....	108
Cancelar um trabalho de impressão.....	109
Impressão de documentos oficiais.....	111
Armazenar um arquivo de impressão bloqueada.....	111
Imprimir um ficheiro de Impressão bloqueada.....	112
Excluir arquivo de impressão bloqueada.....	114
Usar diferentes funções de impressão.....	116
Funções de qualidade de impressão.....	116

Funções de saída de impressão..... 117

4. Copiar originais

O que é possível fazer com a função Copiadora..... 119

Tela do modo de copiadora..... 121

Operação básica de cópia..... 123

 Cancelar uma cópia..... 125

Fazer cópias ampliadas ou reduzidas..... 128

 Especificar a redução/ampliação..... 129

Copiar originais de 1 lado usando impressão nos 2 lados e combinada..... 131

 Especificar cópias combinadas e em 2 lados..... 134

Copiar originais de 2 lados usando impressão nos 2 lados e combinada..... 136

 Cópia duplex usando o ADF..... 137

 Cópia duplex manual usando o vidro de exposição..... 139

Copiar um cartão de identificação..... 141

Especificar definições de digitalização para cópia..... 145

 Ajustar a densidade da imagem..... 145

 Selecionar do tipo de documento de acordo com o original..... 146

5. Digitalizar originais

O que é possível fazer com a função Scanner..... 149

Tela do modo de scanner..... 151

Preparação para registrar destinos de digitalização (digitalizar para pasta)..... 153

 1 Impressão da ficha de verificação..... 153

 2 Verificar o nome de usuário e o nome do computador..... 155

 3 Criar uma pasta compartilhada em um computador..... 156

 4 Especificar privilégios de acesso para a pasta compartilhada criada..... 158

Preparação para registrar destinos de digitalização (digitalizar para e-mail)..... 160

 1 Definir configurações de SMTP e DNS..... 160

Preparação para registrar destinos de digitalização (digitalizar para FTP)..... 162

 1 Verificar o endereço do servidor FTP..... 162

Registrar destinos de digitalização..... 163

 Modificar destinos de digitalização..... 170

 Excluir destinos de digitalização..... 171

Procedimentos básicos para enviar arquivos digitalizados..... 172

Especificar o destino da digitalização usando [Reenviar] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)	176
Procedimento básico para salvar arquivos digitalizados em um dispositivo de memória flash USB...	177
Digitalizar usando o Smart Organizing Monitor.....	182
Definições do scanner que podem ser configuradas para o Smart Organizing Monitor.....	183
Operação básica de digitalização TWAIN.....	186
Usar o scanner TWAIN.....	186
Digitalização TWAIN.....	187
Definições que podem ser configuradas na caixa de diálogo TWAIN.....	188
Operação básica para digitalização WIA.....	190
Operação básica para digitalização ICA.....	191
Instalação do driver ICA.....	191
Uso do scanner ICA.....	191
Digitalização ICA.....	191
Definições que podem ser configuradas na caixa de diálogo ICA.....	192
Sobre a digitalização SANE.....	195
Especificar definições de digitalização para digitalizar.....	196
Especificar o tamanho da digitalização de acordo com o tamanho do original.....	196
Ajustar a densidade da imagem.....	198
Especificar a resolução.....	199

6. Enviar e receber um fax

O que você pode fazer com a função Fax.....	203
Procedimentos de configuração de fax.....	204
Tela do modo de fax.....	205
Registrar destinos de fax.....	207
Registrar destinos de fax usando o painel de controle.....	207
Registrar destinos de fax usando o Web Image Monitor.....	209
Evitar a transmissão para o destino errado.....	211
Enviar um fax.....	213
Selecionar o modo de transmissão.....	213
Transmissão de fax pela Internet.....	214
Operações básicas de envio de fax.....	215
Cancelar uma transmissão.....	218

Especificar o destino do fax.....	220
Funções de envio úteis.....	223
Especificar definições de digitalização para envio de faxes.....	226
Usar a função Fax em um computador (LAN-Fax).....	228
Operação básica para enviar faxes a partir de um computador.....	228
Configurar definições de transmissão.....	230
Configuração do catálogo de endereços de fax de rede local.....	230
Edição de folha de rosto do fax.....	233
Receber um fax.....	235
Selecionar o modo de recebimento.....	235
Recebimento de Fax pela Internet.....	239
Encaminhamento ou armazenamento de fax na memória.....	241
Receber ou rejeitar faxes de Remetentes Especiais.....	246
Listas/relatórios relacionados a fax.....	249

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Operação básica.....	251
Tabela de menus.....	253
Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	255
Definições dos recursos do scanner (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	260
Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	263
Definições do Catálogo de endereços (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	274
Definições do sistema (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	275
Recursos da impressora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	282
Defs de papel (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	286
Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	292
Listas/relatórios de impressão (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	302
Imprimir a página de configuração (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	302
Página de configuração.....	302
Tipos de listas/relatórios (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	303
Definições de rede (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	305
@Remoto (ao usar o modelo com painel sensível ao toque).....	312
Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	314
Definições de digitalização (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	319

Definições do sistema (quando usar o modelo de painel LCD de quatro linhas).....	322
Definições dos recursos da impressora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	328
Conf. bandeja de papel (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	333
Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	339
Listas/relatórios de impressão (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	345
Imprimir a página de configuração (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	345
Página de configuração.....	345
Tipos de listas/relatórios (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	346
Definições de rede (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	348
Network Wizard (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	353
@Remote (ao usar o modelo com painel LCD de quatro linhas).....	354

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Funções das definições disponíveis utilizando o Web Image Monitor e o Smart Organizing Monitor.....	357
Usar o Web Image Monitor.....	359
Exibir a página superior.....	360
Alterar o idioma de interface.....	361
Verificar as informações do sistema.....	362
Guia Status.....	362
Guia Contador.....	363
Guia de Informações do equipamento.....	364
Configurar as definições do Sistema.....	365
Guia Ajuste volume do sistema.....	365
Guia Config. bandeja de papel.....	365
Guia Copiadora.....	368
Guia Fax (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	369
Guia Prioridade da bandeja.....	371
Guia de gerenciamento de toner.....	372
Guia Interface.....	373
Atalho para a guia Função (somente ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	374
Registrar destinos.....	375
Registrar remetentes especiais de fax (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	376
Restringir funções do equipamento de acordo com o usuário.....	377

Como ativar as configurações de restrição de usuário.....	377
Quando as funções do equipamento estão restritas.....	381
Configurar as definições de rede.....	383
Guia Status da rede.....	383
Guia de configuração IPv6.....	384
Guia de aplicativo de rede.....	385
Guia de segurança TLS.....	386
Guia DNS.....	387
Guia Notificação de e-mail automática.....	388
Guia SNMPv1/v2.....	389
Guia SNMPv3.....	390
Guia SMTP.....	393
Guia POP3.....	394
Guia de Internet Fax.....	395
Aba Wireless.....	395
Guia Certificado.....	397
Configurar as definições de IPsec.....	401
Guia Configurações globais IPsec.....	401
Guia Lista de políticas de IPsec.....	401
Imprimir listas/relatórios.....	405
Configurar as Definições do Administrador.....	406
Guia Administrador.....	406
Guia Redefinir definições.....	407
Guia Backup de configurações.....	407
Guia Restaurar configurações.....	408
Guia Ajustar data e hora.....	409
Guia Modo economia de energia.....	410
Modo PCL6.....	411
Usar o Smart Organizing Monitor.....	412
Exibir a caixa de diálogo Smart Organizing Monitor.....	412
Verificar informações de status.....	412
Configurar as definições do equipamento.....	413
Imprimir a página de configuração.....	415

Página de configuração.....	416
Tipos de Listas/Relatórios.....	416
9. Manutenção do equipamento	
<hr/>	
Substituir cartucho de impressão.....	417
Cuidados com a limpeza.....	421
Limpeza da almofada de separação e do rolo de alimentação de papel.....	422
Limpeza do vidro de exposição.....	424
Limpeza do alimentador automático de documentos.....	425
Mover e transportar o equipamento.....	426
Descarte.....	427
Onde obter mais informações.....	427
10. Solução de problemas	
<hr/>	
Mensagens de erro e status na tela.....	429
Indicador do painel.....	447
Mensagens de erro e status exibidas no Smart Organizing Monitor.....	448
Remover atolamentos de papel.....	450
Remover atolamentos de papel.....	451
Remover atolamentos de digitalização.....	461
Quando não é possível imprimir a página de teste.....	463
Problemas de alimentação de papel.....	464
Problemas na qualidade da impressão.....	467
Verificar as condições do equipamento.....	467
Verificar as definições do driver de impressão.....	468
Problemas com a impressora.....	471
Quando não é possível imprimir adequadamente.....	471
Quando não é possível imprimir claramente.....	474
Quando o papel não é alimentado ou não é ejetado corretamente.....	476
Outros problemas de impressão.....	477
Problemas com a copiadora.....	478
Quando você não consegue fazer cópias legíveis.....	478
Quando você não pode fazer as cópias como queria.....	479
Problemas com o scanner.....	480
Quando você não pode navegar na rede para enviar um arquivo de digitalização.....	480





Quando a digitalização não é feita como esperado.....	480
Problemas com fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	482
Quando você não consegue enviar ou receber mensagens de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	482
Quando um erro é notificado por relatório ou e-mail (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	486
Código de erro (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	488
Problemas comuns.....	494

11. Configurar as definições de rede

Instalar o Smart Organizing Monitor quando usar macOS.....	499
Conectar o equipamento a uma rede cabeada.....	500
Configurar a configuração IPv4.....	500
Configurar as definições IPv6.....	501
Conectar o equipamento a uma rede wireless.....	503
Usar o Assistente de instalação de conexão Wi-Fi.....	503
Usar o botão WPS.....	505
Usar código PIN.....	507

12. Apêndice

Transmissão utilizando IPsec.....	511
Encriptação e autenticação por IPsec.....	512
Associação de segurança.....	512
Fluxo de configuração das definições de partilha de chave de encriptação.....	513
Especificar as definições de partilha da chave de encriptação.....	514
Especificar as definições IPsec no computador.....	515
Activar e desactivar IPsec utilizando o painel de controlo.....	517
Notas sobre o toner.....	519
Especificações do equipamento.....	520
Função geral Especificações.....	520
Especificações da função Impressora.....	522
Especificações da função Copiadora.....	523
Especificações da função de scanner.....	523
Especificações de função de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	525
Unidade de alimentação de papel PB1130.....	528

Consumíveis.....	529
Cartucho de impressão.....	529
Informações sobre este equipamento.....	531
Informações aos usuários sobre equipamentos elétricos e eletrônicos  Região A (essencialmente Europa e Ásia).....	531
Nota para o símbolo de pilha e/ou bateria (apenas para países da UE).....	532
Recomendações ambientais para usuários  Região A (essencialmente Europa).....	532
Aviso aos usuários da função NFC  Região A (essencialmente Europa).....	533
NOTAS AOS USUÁRIOS COM RESPEITO À UNIDADE DE FAX (NOVA ZELÂNDIA).....	534
Notas para usuários no Estado da Califórnia (Notas para usuários nos EUA).....	535
Observações para usuários nos Estados Unidos da América.....	535
Notas aos usuários canadenses com respeito à unidade de fax.....	537
Remarques à l'attention des utilisateurs canadiens.....	537
Programa ENERGY STAR  Região B	538
Economizar energia.....	538
Marcas comerciais.....	541
ÍNDICE	543

Como encontrar informações sobre operação e solução de problemas

Você pode obter informações de suporte sobre a operação do equipamento e solução de problemas no Manual de operação (impresso), Manual de operação (formato digital) e na Ajuda (on-line).

Manual de operação (impresso)

Os seguintes manuais são fornecidos com este equipamento.

Safety Information

Este manual explica as precauções de segurança que devem ser seguidas durante o uso do equipamento. Certifique-se de ler este manual antes de usar o equipamento.

Setup Guide

Este manual explica como configurar o equipamento. Também explica como remover o equipamento da embalagem e como conectá-lo a um computador.

Manual de operação (formato digital)

Os manuais de operação podem ser visualizados no site da Ricoh.

Exibir em um navegador

Acesse a Internet em um navegador.

Certifique-se de que o computador ou o equipamento esteja conectado à rede.

Faça o download dos manuais de operação em <https://www.ricoh.com/>.

Como ler este manual

Introdução

Este manual contém instruções detalhadas e notas sobre o funcionamento e a utilização do equipamento. Para sua segurança e benefício, leia atentamente este manual antes de utilizar o equipamento. Guarde este manual em um local acessível para uma rápida consulta.

Símbolos usados neste manual

Este manual usa os seguintes símbolos:

★ Importante

Indica pontos aos quais você deve prestar atenção ao usar as funções. Esse símbolo indica pontos que podem resultar na inutilização do produto ou serviço, ou resultar em perda de dados caso as instruções não sejam seguidas. Certifique-se de ler essas explicações.

↓ Nota

Indica explicações complementares sobre as funções do produto e instruções sobre como solucionar erros causados pelo usuário.

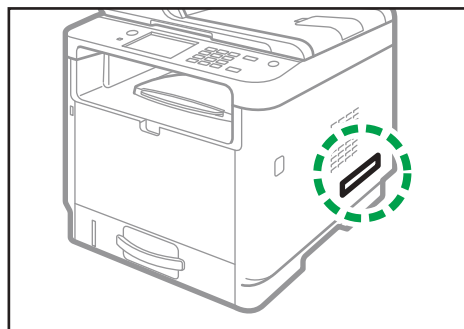
[]

Indica os nomes das teclas no visor ou nos painéis de controle do equipamento.

Informações específicas do modelo

Esta seção descreve como identificar a região à qual o equipamento pertence.

Existe uma etiqueta atrás do equipamento, na posição indicada abaixo. A etiqueta indica a região à qual o equipamento pertence. Leia a etiqueta.



DYG231

As seguintes informações são específicas de cada região. Leia as informações sob o símbolo que corresponde à região do equipamento.

 **Região A** (essencialmente Europa e Ásia)

Se a etiqueta contiver as seguintes informações, seu equipamento é um modelo da região A:

- CODE XXXX -25, -27
- 220-240 V

 **Região B** (essencialmente América do Norte)

Se a etiqueta contiver as seguintes informações, seu equipamento é um modelo da região B:

- CODE XXXX -17
- 120-127 V

Nota

- Neste manual, as dimensões são apresentadas em duas unidades de medida: métrica e polegadas. Se o seu equipamento for um modelo da Região A, consulte as unidades métricas. Se o seu equipamento for um modelo da Região B, consulte as unidades em polegadas.

Declaração de isenção de responsabilidade

Até a extensão máxima permitida pelas leis aplicáveis, o fabricante, sob nenhuma circunstância, será responsável por danos de qualquer natureza decorrentes de falhas neste equipamento, perdas de dados registrados ou do uso ou não uso deste produto e dos manuais de operação fornecidos com ele.

Certifique-se de sempre copiar ou fazer backups dos dados registrados neste equipamento.

Documentos ou dados podem ser apagados devido a erros operacionais ou falhas de funcionamento do equipamento.

Sob nenhuma circunstância, o fabricante será responsável por documentos criados por você por meio deste equipamento ou por quaisquer resultados decorrentes dos dados executados por você.

Para uma boa qualidade dos documentos, o fabricante recomenda a utilização de toner genuíno do fabricante.

Notas

O conteúdo deste manual está sujeito a alterações sem notificação prévia.

O fabricante não será responsável por nenhum dano ou despesa resultante do uso de peças não genuínas em seus produtos de escritório.

Neste manual, são utilizadas duas unidades de medida.

Algumas ilustrações neste manual podem ser um pouco diferentes do equipamento.

As ilustrações do painel de controle e do equipamento neste manual referem-se ao modelo com tela sensível ao toque.

Nota ao administrador

Senha

Algumas configurações deste equipamento podem estar protegidas por senha para evitar modificações não autorizadas.

As seguintes são as senhas que devem ser especificadas pelo administrador durante a Configuração inicial, que são necessárias para ligar o equipamento pela primeira vez. Para obter mais informações, consulte o Guia de instalação.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

- **Bloq ferr admin no painel**

Esta é a senha para acessar o [Catálogo end], [Defs de rede] e [Ferram admin] no menu do painel de controle.

Isso pode ser alterado em [Bloq ferr admin], localizado em [Ferram admin]. Consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

- **Def senha p/receber arq do painel**

Esta é a senha para acessar o [Arquivo receb] na tela de modo de fax.

Isso pode ser alterado em [Def senha p/receber arq], localizado em [Ferram admin]. Consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

- **Senha admin da página da web**

Esta é a senha para configurar [Configurações do sistema], [Destino de discagem rápida], [Destino de escaneamento], [Dest. discagem automática], [Remetente especial], [Restringir funções disponíveis], [Configurações de rede], [Configurações IPsec] e [Ferramentas de administração] no Web Image Monitor.

Isso pode ser alterado em [Config do Administrador] no Web Image Monitor. Consulte Pág. 406 "Configurar as Definições do Administrador".

- **Senha de FTP**

Esta é a senha para acessar o servidor FTP para operações como imprimir por FTP e atualizações de firmware.

Isso pode ser alterado em [Configuração de impressão em rede] no Web Image Monitor. Consulte Pág. 383 "Configurar as definições de rede".

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

- **Bloquear ferramentas admin.**

Esta é a senha para acessar as [Configurações de rede], o [Network Wizard] e as [Ferramentas admin.] no menu do painel de controle.

Isso pode ser alterado em [Bloqueio ferramentas admin.], localizado em [Ferramentas admin.]. Consulte Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

- **Senha de administrador**

Esta é a senha para configurar para [Configurações do sistema], [Destino de escaneamento], [Restringir funções disponíveis], [Configurações de rede], [Configurações IPsec] e [Ferramentas de administração] no Web Image Monitor.

Isso pode ser alterado em [Config do Administrador] no Web Image Monitor. Consulte Pág. 406 "Configurar as Definições do Administrador".

- **Senha de FTP**

Esta é a senha para acessar o servidor FTP para operações como imprimir por FTP e atualizações de firmware.

Isso pode ser alterado em [Configuração de impressão em rede] no Web Image Monitor. Consulte Pág. 383 "Configurar as definições de rede".

Observe que as senhas serão apagadas se as configurações forem redefinidas. Para a senha padrão, consulte as configurações aplicáveis.

Restrição de usuário

Você pode restringir o uso de certas funções deste equipamento aos usuários com a devida autenticação.

Usando o Web Image Monitor, você pode selecionar as funções que deseja restringir e registrar os usuários que podem utilizar essa função após a autenticação.

Nota

- Para obter mais informações sobre a criação de senhas e configurar as definições de restrição de usuários, consulte a Pág. 377 "Restringir funções do equipamento de acordo com o usuário".

Lista de opcionais

Lista de opcionais	Referência
Paper Feed Unit PB1130	Unidade de alimentação de papel
IEEE 802.11 Interface Unit Type P16	Opcional de LAN wireless

Nota


- Se a unidade de alimentação de papel estiver instalada, "Tray 2" (Bandeja 2) aparecerá no painel de controle do equipamento.

Sobre endereço IP

Neste manual, "Endereço IP" inclui os ambientes IPv4 e IPv6. Leia as instruções relacionados ao ambiente que estiver usando.

Itens fornecidos

Abra a caixa e retire todos os itens fornecidos. Verifique se os seguintes itens estão incluídos:

- Cabo de alimentação
- Cabo modular (somente M 320FB/320F)
- Cartucho inicializador
- Safety Information
- Setup Guide
- Sobre licença de software de fonte aberta
- Garantia (exceto para Índia)
- Folha – EULA (Contrato de Licença de Usuário Final)
- Decal - Perguntas frequentes
- Formulário de registro de cliente  **Região B** (essencialmente América do Norte)

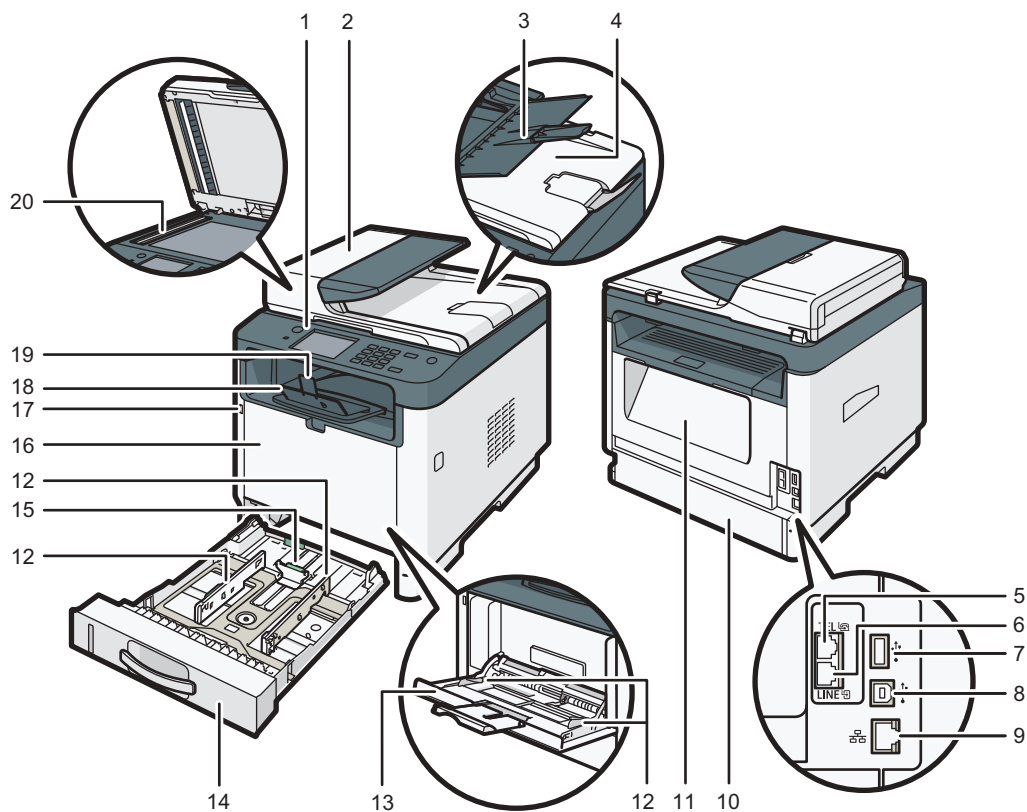
1. Guia do equipamento

Este capítulo descreve os preparativos para a utilização do equipamento e as instruções de operação.

Guia de componentes

Esta seção apresenta os nomes dos diferentes componentes nas partes frontal e traseira do equipamento e descreve suas funções.

Exterior



DYG226

Nº	Nome	Descrição
1	Painel de controle	Contém uma tela e teclas para a operação do equipamento.
2	Tampa do ADF	Abra essa tampa para retirar originais atolados no ADF.

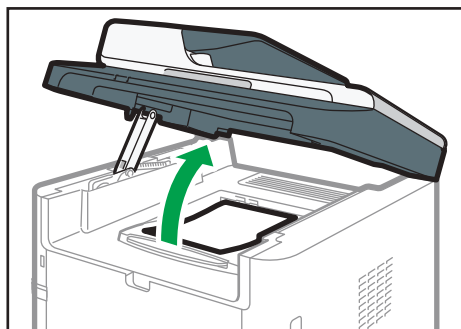
1. Guia do equipamento

Nº	Nome	Descrição
3	Bandeja de entrada do ADF	Coloque as pilhas de originais neste local. Elas serão alimentadas automaticamente. Essa bandeja tem capacidade para 35 folhas de papel normal.
4	Alimentador automático de papel (Tampa do vidro de exposição)	O ADF é integrado à tampa do vidro de exposição. Abra essa tampa para colocar originais no vidro de exposição.
5	Conector de telefone externo (somente modelo com tela sensível ao toque)	Para conexão com um telefone externo.
6	Conector de interface de linha G3 (analógico) (somente modelo com painel sensível ao toque)	Para conexão com uma linha telefônica.
7	Porta USB para opcional de LAN wireless	Insira o opcional de LAN wireless para estabelecer conexão com uma LAN wireless o equipamento estiver desligado.
8	Porta USB	Para conectar o equipamento a um computador com um cabo USB.
9	Porta Ethernet	Para conectar o equipamento à rede utilizando um cabo de rede.
10	Tampa traseira da bandeja 1	Essa tampa abre quando você coloca papel maior do que A4 na bandeja 1.
11	Tampa posterior	Abra esta tampa para remover papéis atolados ou para abaixar as alavancas internas, antes de imprimir em envelopes.
12	Guia lateral	Ajuste esta guia ao tamanho do papel.
13	Bandeja de alimentação manual	Essa bandeja tem capacidade para 50 folhas de papel normal.
14	Bandeja 1	Essa bandeja tem capacidade para 250 folhas de papel normal.
15	Guia final	Ajuste esta guia ao tamanho do papel.

Nº	Nome	Descrição
16	Tampa frontal	Abra essa tampa para substituir o cartucho de impressão ou para retirar papel atolado.
17	Porta para memória flash USB	Introduza um dispositivo de memória USB para armazenar os arquivos digitalizados utilizando a função Digitalizar para USB.
18	Bandeja padrão	O papel impresso é ejetado aqui. É possível empilhar 50 folhas de papel normal.
19	Grade de parada	Levante esta grade para evitar que o papel caia.
20	Vidro de exposição	Coloque os originais neste local, folha por folha.

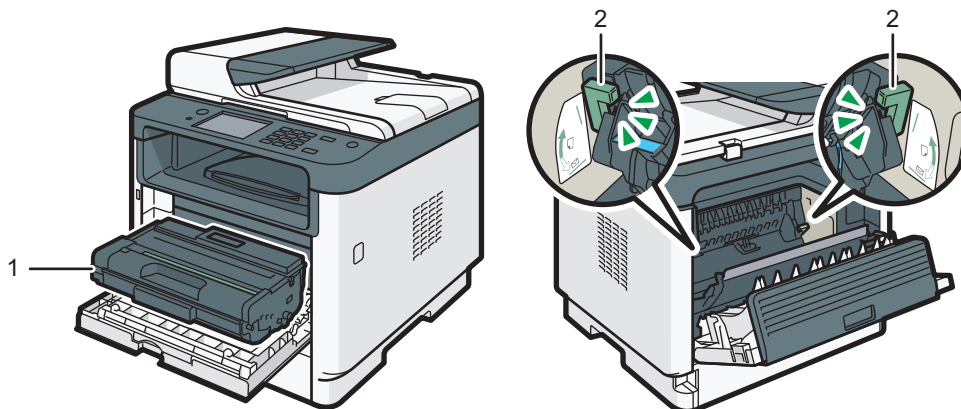
↓ Nota

- Caso tenha dificuldade em retirar o papel impresso da bandeja de saída, você pode levantar o painel de controle para facilitar a retirada.



DYG227

Interior



DYG229

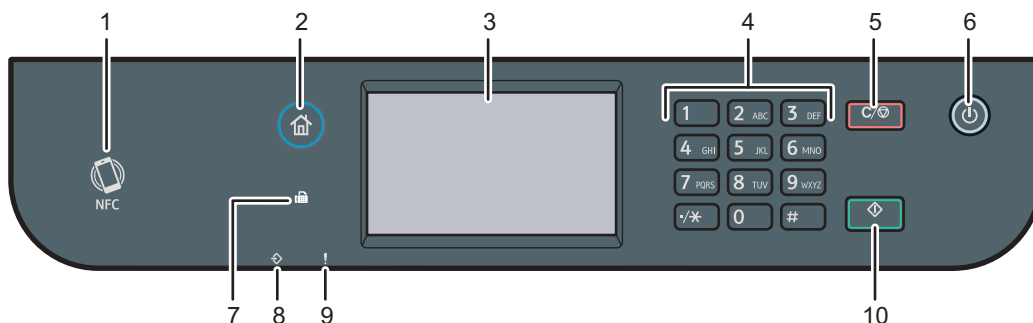
Nº	Nome	Descrição
1	Cartucho de impressão	Um item de consumo de reposição necessário para impressão em papel. Precisa ser substituído quando o indicador de alerta pisca. Para obter informações sobre substituição do cartucho, consulte a Pág. 417 "Substituir cartucho de impressão".
2	Alavancas de envelope	Abaixe essas alavancas ao copiar ou imprimir em envelopes. Levante essas alavancas ao copiar ou imprimir em papéis diferentes de envelopes.

Painel de controle (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Esta descrição é apenas para M 320FB/320F.

★ Importante

- Quando pressionar a tecla [Power], aguarde pelo menos 1 segundo após o indicador acender ou apagar.



DYG317

Nº	Nome	Descrição
1	NFC	Permite que você conecte um dispositivo inteligente ao equipamento tocando em NFC no dispositivo inteligente utilizando o aplicativo correspondente ao equipamento. Para obter mais informações, consulte Pág. 54 "Usar aplicativos para dispositivos inteligentes".
2	Tecla [Página inicial]	Pressione para exibir a tela [Inicial]. Para obter mais informações, consulte Pág. 32 "Como usar a tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
3	Visor	Este é um painel sensível ao toque com ícones, teclas e atalhos que permitem navegar pelas telas das diversas funções e que fornece informações sobre o status de funcionamento e outras mensagens.
4	Teclas numéricas	Utilize para inserir os números de cópias, números de fax e dados para a função selecionada.
5	Tecla [Limpar/Parar]	<ul style="list-style-type: none"> Quando o equipamento está processando um trabalho: pressione para cancelar o trabalho atual. Quando configurar o equipamento: pressione para cancelar a definição atual e retornar ao modo de espera. Quando no modo de espera: pressione para cancelar definições temporárias, como resolução ou densidade da imagem.

1. Guia do equipamento

1

Nº	Nome	Descrição
6	Tecla [Liga/Desliga]	Pressione para ligar ou desligar a alimentação principal. Esse indicador acende quando o equipamento é ligado. Para desligar o equipamento, mantenha pressionada essa tecla durante pelo menos 3 segundos. Se você pressionar esta tecla por menos de 3 segundos, o equipamento alterna para o modo de Economia de energia. Para recuperar o modo de Economia de energia, pressione esta tecla novamente por menos de 3 segundos.
7	Indicador de fax	Indica o status das funções de fax. Acende quando existirem na memória do equipamento faxes recebidos que não tenham sido impressos.
8	Indicador de entrada de dados	Esse indicador pisca quando o equipamento recebe dados de impressão de um dispositivo host. Esse indicador acende quando há um arquivo de Impr bloq armazenado no equipamento.
9	Indicador de alerta	Pisca quando o toner está quase acabando ou acende quando o equipamento está sem toner ou ocorre um erro no equipamento. Quando um alerta for emitido, verifique as mensagens na tela. Para obter mais informações sobre as mensagens que aparecem na tela, consulte a Pág. 429 "Mensagens de erro e status na tela".
10	Tecla [Start]	Pressione para digitalizar ou copiar ou começar a enviar um fax.

Nota

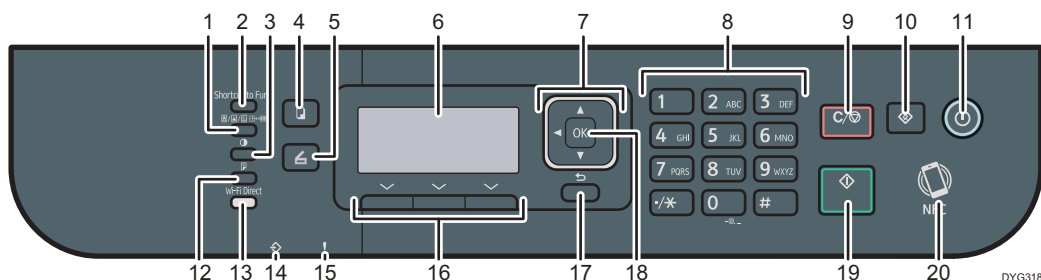
- A luz de fundo da tela é desligada quando o equipamento está no modo de Economia de energia. Além disso, após o lapso de tempo especificado de Modo economia energia 2, todos os LEDs, exceto o indicador de alimentação, apagarão.
- Quando o equipamento está processando um trabalho, não é possível visualizar o menu de configuração para configurar o equipamento. É possível confirmar o status do equipamento verificando as mensagens na tela. Se forem visualizadas mensagens como "Imprimindo...", "Copiando..." ou "Processando...", aguarde a tarefa atual ser concluída.

Painel de controle (ao usar o modelo com LCD de quatro linhas)

Esta descrição é apenas para a M 320.

★ Importante

- Quando pressionar a tecla [Power], aguarde pelo menos 1 segundo após o indicador acender ou apagar.



Nº	Nome	Descrição
1	Tecla [Image Quality]	Pressione para selecionar a qualidade de digitalização para a tarefa em curso.
2	Tecla [Shortcut to Func.]	Pressione para utilizar a função predefinida para esta tecla.
3	Tecla [Density]	Pressione para ajustar a densidade da imagem do trabalho atual.
4	Tecla [Copy]	Pressione para mudar para o modo de copiadora.
5	Tecla [Scanner]	Pressione para mudar para o modo de scanner.
6	Tela	Indica o status atual e mensagens.
7	Teclas de rolagem	Pressione para mover o cursor na direção indicada pela tecla.
8	Teclas numéricas	Pressione para inserir valores numéricos ao especificar definições, como quantidade de cópias, ou para inserir letras ao especificar nomes.
9	Tecla [Limpar/Parar]	Pressione para cancelar ou parar um trabalho de impressão, cópia de documentos, digitalização e outras tarefas em andamento.
10	Tecla [User Tools]	Pressione para visualizar o menu de configuração das definições de sistema do equipamento.

1. Guia do equipamento

Nº	Nome	Descrição
11	Tecla [Liga/Desliga]	<p>Pressione para ligar ou desligar a alimentação principal.</p> <p>Esse indicador acende quando o equipamento é ligado.</p> <p>Para desligar o equipamento, mantenha pressionada essa tecla durante pelo menos 3 segundos.</p> <p>Se você pressionar esta tecla por menos de 3 segundos, o equipamento alterna para o modo de Economia de energia. Para recuperar o modo de Economia de energia, pressione esta tecla novamente por menos de 3 segundos.</p>
12	Tecla [Duplex]	<p>Pressione para imprimir em ambos lados do papel.</p>
13	Tecla [Wi-Fi Direct]	<p>Pressionar essa tecla habilita o Wi-Fi caso esteja desabilitado e o opcional de LAN wireless estiver instalado na porta USB na parte traseira do equipamento. Pressione esta tecla enquanto o Wi-Fi estiver ativado para ativar ou desativar a função Wi-Fi Direct.</p> <p>Esse indicador acende quando a função Wi-Fi Direct está ativa.</p> <p>Para usar essa tecla, o opcional de LAN wireless deve estar instalado no equipamento quando ele estiver desligado.</p>
14	Indicador Entrada de dados	<p>Esse indicador pisca quando o equipamento recebe dados de impressão de um dispositivo host.</p> <p>Esse indicador acende quando há um arquivo de Impr bloq armazenado no equipamento.</p>
15	Indicador de alerta	<p>Pisca quando o toner está quase acabando ou acende quando o equipamento está sem toner ou ocorre um erro no equipamento.</p>
16	Teclas de seleção	<p>Pressione a tecla sob um item mostrado na linha inferior da tela para selecioná-lo.</p>
17	Tecla [Voltar]	<p>Pressione para cancelar a última operação ou para voltar para o nível anterior do menu.</p>
18	Tecla [OK]	<p>Pressione para confirmar definições e valores especificados ou passar para o próximo nível de menu.</p>
19	Tecla [Start]	<p>Pressione para iniciar a digitalização ou a cópia.</p>

Nº	Nome	Descrição
20	NFC	Permite que você conecte um dispositivo inteligente ao equipamento tocando em NFC no dispositivo inteligente utilizando o aplicativo correspondente ao equipamento. Para obter mais informações, consulte Pág. 54 "Usar aplicativos para dispositivos inteligentes".

Nota

- A luz de fundo da tela é desligada quando o equipamento está no modo de Economia de energia. Além disso, após o lapso de tempo especificado para o Modo economia energia 2, todos os LEDs, exceto o indicador de alimentação, apagarão.
- Quando o equipamento está processando um trabalho, não é possível visualizar o menu de configuração do equipamento. É possível confirmar o status do equipamento verificando as mensagens na tela. Se forem visualizadas mensagens como "Imprimindo...", "Copiando..." ou "Processando...", aguarde a tarefa atual ser concluída.

Instalar opcionais

Esta seção explica como instalar opcionais.

1

Conexão as unidade de alimentação de papel

AVISO

- Tocar nos pinos da tomada do cabo de alimentação com um objeto metálico constitui risco de incêndio e choque elétrico.

- Não manuseie a tomada do cabo de alimentação com as mãos molhadas. Isso pode causar choque elétrico.

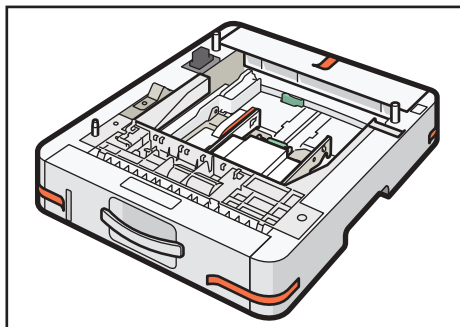
CUIDADO

- Antes de instalar ou remover opcionais, sempre desconecte o cabo de alimentação da tomada na parede e aguarde a unidade principal esfriar. O não cumprimento dessas precauções pode resultar em queimaduras.
- O equipamento pesa aproximadamente 18 kg. Levante o equipamento utilizando as alças embutidas nas laterais e, em seguida, desloque-o horizontalmente até o local desejado.
- Levantar a unidade de alimentação do papel de forma descuidada ou deixá-la cair pode provocar ferimentos.
- Antes de remover o equipamento, desconecte o cabo de alimentação da tomada. Se o cabo for desconectado abruptamente, ele pode ser danificado. Conectores ou cabos danificados podem causar perigo elétrico ou de incêndio.

Importante

- É necessária a bandeja 1 para imprimir com a unidade de alimentação de papel opcional. Sem a bandeja 1, ocorrerão encravamentos de papel.
 - Não segure a bandeja para levantar a máquina.
1. Desligue a alimentação do equipamento e, em seguida, retire o conector de alimentação da tomada na parede.

2. Remova a fita adesiva e o material de amortecimento da unidade de alimentação de papel opcional.



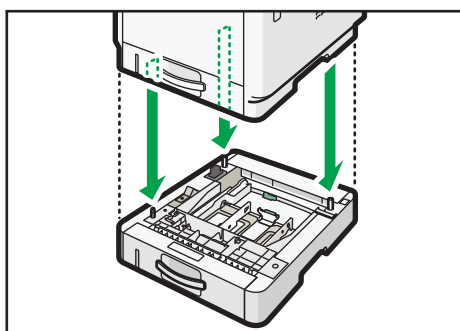
DYG315

3. Levante o equipamento utilizando as alças embutidas nas laterais do equipamento.



DYH051

4. Existem três pinos verticais na unidade de alimentação de papel opcional. Alinhe os furos do equipamento com os pinos e abaixe o equipamento lentamente.



DYG316

5. Insira o conector de alimentação na tomada na parede e, em seguida, ligue a alimentação.

Nota

- Depois de instalar a unidade de alimentação de papel (opcional), selecione a Bandeja 2 no driver de impressão. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão.

1. Guia do equipamento

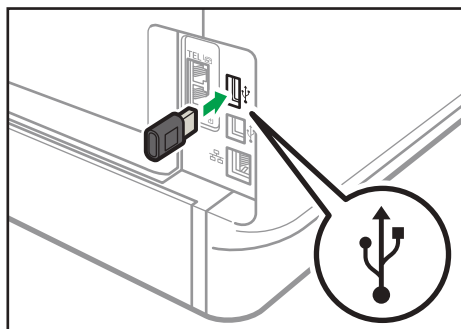
- Se o novo equipamento estiver incluído na coluna de opções de configuração, então foi corretamente instalado.
- Se a unidade de alimentação de papel opcional não está instalado corretamente, tente instalá-la novamente, repetindo o procedimento. Se o problema persistir, contate o seu representante de vendas ou técnico.
- Para obter mais informações sobre impressão da página de configuração, consulte a Pág. 302 "Listas/relatórios de impressão (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou a Pág. 345 "Listas/relatórios de impressão (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

Instalar o opcional de LAN wireless

★ Importante

- Antes de usar o opcional, você deve configurar as definições no painel de controle. Para obter mais informações, consulte o Guia de instalação.
- Antes de iniciar o trabalho, aterre-se tocando em algum objeto de metal para descarregar a eletricidade estática. A eletricidade estática pode danificar as unidades de interface.
- Não exponha as unidades de interface a choques físicos.
- Certifique-se de desligar o equipamento antes de instalar o opcional de LAN wireless.
- Insira o opcional de LAN wireless na porta USB na parte traseira do equipamento. Não insira-a na porta para dispositivo USB na parte frontal do equipamento.
- Recomendamos a instalação do driver de impressão em seu computador antes de fazer a configuração do opcional de LAN wireless.

1. Verifique o conteúdo da embalagem.
2. Desligue o equipamento e desconecte a tomada.
3. Insira totalmente a opção.



Verifique se o opcional está firmemente conectado à porta USB.

4. Conecte a tomada e, em seguida, ligue o equipamento.

5. Configure as definições no painel de controle.

Para obter mais informações, consulte o Guia de instalação.

Nota

- Ao usar um modelo de tela sensível ao toque
Verifique se o opcional de LAN wireless foi corretamente instalado imprimindo a página de configuração. Se foi corretamente instalado, "Status wireless (Wi-Fi)" aparece para "Config. de rede" na página de configuração. Para obter mais informações sobre imprimir a página de configuração, consulte a Pág. 302 "Listas/relatórios de impressão (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas
Verifique se o opcional LAN wireless foi corretamente instalado imprimindo a página de configuração. Se foi corretamente instalado, "Status wireless (Wi-Fi)" aparece para "Config. de rede" na página de configuração. Para obter mais informações sobre imprimir a página de configuração, consulte a Pág. 345 "Listas/relatórios de impressão (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Se o opcional não foi instalado adequadamente, repita o procedimento desde o começo. Caso não tenha êxito mesmo após tentar instalar pela segunda vez, entre em contato com o seu representante de vendas ou de serviços.

Como usar a tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

1

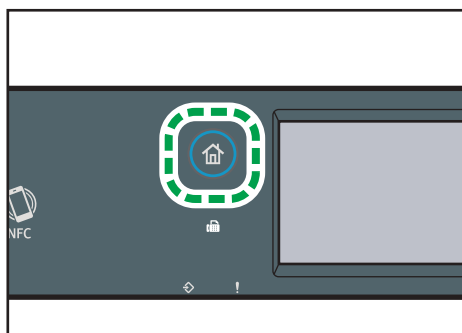
Esta descrição é apenas para M 320FB/320F.

Nota

- A [Início] é definida como a tela padrão quando o equipamento é ligado. Essa definição padrão pode ser alterada em Prioridade função. Consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Exibir a tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

1. Pressione a tela [Início].



Nota

- Os ícones de função ou atalho serão exibidos na [Início]. Para obter mais informações, consulte Pág. 32 "Como usar a tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Para usar uma função diferente, pressione o ícone da função que deseja usar.

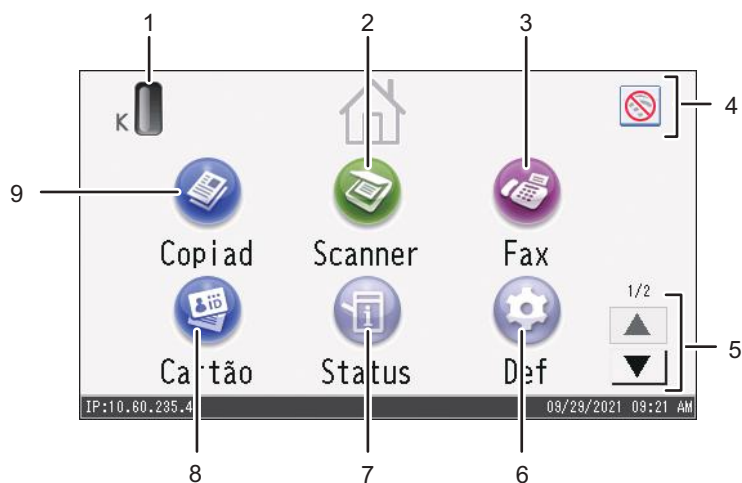
Como usar a tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Os ícones de cada função são exibidos na [Tela inicial].

Você também pode adicionar atalhos para itens favoritos às telas [Início] 2 e 3. Os ícones de atalhos adicionados aparecerão na [Tela inicial]. Pode-se recuperar itens favoritos ao se pressionar os ícones de atalho.

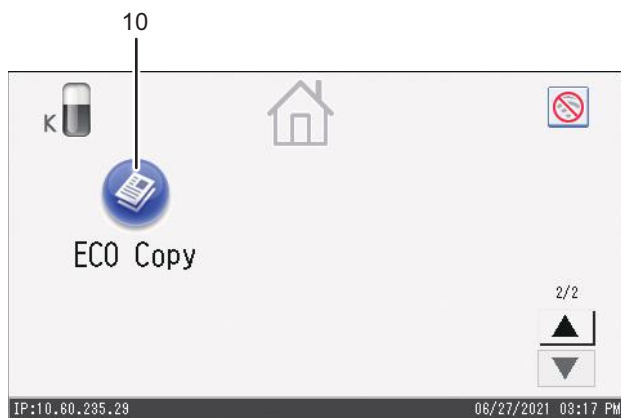
Para exibir a tela [Início], pressione a tecla [Início].

Tela [Início] 1



MOESPC5107

Tela [Início] 2



MOESPC5108

1. Ícone de informações de suprimentos

Mostra a quantidade de toner restante.

2. [Scanner] 🟢

Pressione para digitalizar os originais e salvar as imagens como arquivos.

Para obter mais informações sobre como utilizar a função de scanner, consulte a Pág. 149 "Digitalizar originais".

3. [Fax] 🟡

Pressione para enviar ou receber faxes.

1. Guia do equipamento

Para obter mais informações sobre como utilizar a função de fax, consulte Pág. 203 "Enviar e receber um fax".

4. Ícone de LAN sem fio

Pressione para exibir a tela [Def's de rede].

Esse ícone aparece quando o opcional LAN wireless é inserido na porta USB na parte traseira do equipamento e [Ativar wireless(WiFi)] está definido como [Habilitar].

Quando a conexão LAN wireless estiver habilitada, o ícone  aparecerá.

Quando a conexão Wi-Fi Direct estiver habilitada, o ícone  aparecerá.

5. ▲/▼

Pressione para alternar entre páginas quando os ícones não forem exibidos em uma única página.

6. [Def] 

Pressione para personalizar as definições padrão do equipamento de acordo com suas exigências.

7. [Status] 

Pressione para verificar o status do sistema do equipamento, o status operacional de cada função e as tarefas de impressão bloqueadas. Você também pode exibir as informações de manutenção do equipamento.

8. [Cartão] 

Pressione para fazer cópias de cartões de identidade.

9. [Copiad] 

Pressione para fazer cópias.

Para obter mais informações sobre como utilizar a função de cópia, consulte Pág. 255 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

10. Ícone de atalho

Você também pode adicionar atalhos para itens favoritos à tela [Início]. Para obter mais informações sobre como registrar atalhos, consulte Pág. 35 "Adicionar atalhos para itens favoritos à tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Para obter mais informações sobre exemplos de atalhos que se podem registrar, consulte Pág. 38 "Exemplo de itens favoritos (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Nota

- É possível alterar a ordem dos ícones de itens favoritos. Para obter mais informações, consulte Pág. 36 "Alterar a ordem dos ícones na tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Personalizar a tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Esta descrição é apenas para M 320FB/320F.

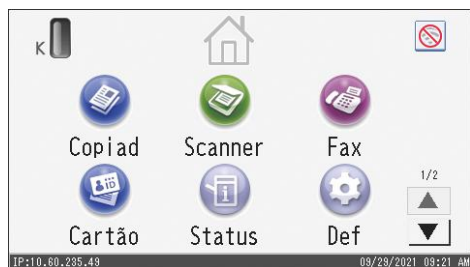
Você pode adicionar atalhos para os itens favoritos à tela [Início]. Pode-se recuperar itens favoritos ao se pressionar os ícones de atalho. Você reorganizar a ordem dos ícones de função e de atalho.

Como personalizar a tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Você pode personalizar a tela [Início] para torná-la mais acessível.

Os ícones de cada aplicativo são exibidos na tela [Início]. Você também pode adicionar atalhos para itens favoritos registrados em alguns aplicativos.

Para obter mais informações sobre os itens na tela [Início], consulte a Pág. 32 "Como usar a tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".



Nota

- Quando registrar um item favorito, o atalho para ele aparece nas telas [Início] 2 ou 3. Se as telas [Início] 2 e 3 não tiverem espaço suficiente para mais ícones, registrar qualquer item favorito adicional se torna impossível.
- No total, você pode registrar 12 ícones de atalhos para itens favoritos, seis ícones em cada uma das duas páginas.

Adicionar atalhos para itens favoritos à tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Quando você registrar definições usadas com frequência para funções, por exemplo, copiadora e fax, como itens favoritos, os atalhos para os itens favoritos aparecerão nas telas [Início] 2 ou 3. Para obter mais informações sobre como registrar um item favorito, consulte Pág. 37 "Registrar funções em um item favorito (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Alterar a ordem dos ícones na tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

1

Você pode alterar a ordem dos ícones de itens favoritos na tela [Início] 2 e 3 para torná-los mais acessíveis.

1. **Pressione e segure um ícone que deseja mover por mais de 2 segundos e solte-o.**
2. **Selecione [Mover para cima] ou [Mover para baixo].**

A posição do ícone é transportada a partir da posição de outro ícone localizado à frente ou atrás.

↓ Nota

- Não se pode alterar a ordem dos ícones na tela [Início] 1.

Excluir um ícone na tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Exclua ícones de itens favoritos não utilizados. Você pode exibir apenas os ícones e atalhos utilizados.

Quando um atalho para um item favorito na tela [Início] é excluído, o item favorito registrado também é excluído. Para obter mais informações sobre como excluir itens favoritos, consulte a Pág. 39 "Excluir um item favorito (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

↓ Nota

- Não se pode excluir ícones da tela [Início] 1.

Registrar funções usadas com frequência (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Esta descrição é apenas para M 320FB/320F.

Você pode armazenar definições de trabalho usadas frequentemente na memória do equipamento e reabri-las facilmente.

Registrar funções em um item favorito (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Você pode registrar até 12 itens favoritos para cada função.

As definições a seguir podem ser registradas em itens favoritos:

- Copiad:
Simpl p/dupl, Dupl p/dupl, Bandeja de papel, Reduzir/Ampliar, Quantidade, Definições orig, Tipo original, Outras definições, Classificar
- Fax:
Fax/Internet Fax, TX imed, Definições TX, Ender
- Scanner:
Definições orig, Def digitaliz
- Cópia de cartão de identificação:
Bandeja de papel, Quantidade, Tam cartão, Definições originais, Tipo original

Esta seção explica como registrar as funções em um item favorito utilizando cada aplicativo.

1. **Edite as definições de modo que todas as funções que você deseja registrar como um item favorito sejam selecionadas na tela [Copiad], [Fax], [Scanner] ou [Modo cópia cartão ID].**
2. **Pressione o ícone de item favorito (📌) na região superior direita da tela.**
3. **Pressione a caixa [Inserir nome do item fav:].**
4. **Digite o nome do item favorito e pressione [OK].**
5. **Pressione a tela [Início].**

O item favorito é registrado na tela [Início].

Nota

- Você pode digitar até oito caracteres para o nome de item favorito.
- Os itens favoritos não são excluídos ao desligar a energia ou pressionar a tecla [Limpar/Parar] a menos que o item favorito seja excluído ou substituído.

1. Guia do equipamento

- Você pode registrar os itens favoritos na tela [Início] e abri-los novamente de forma fácil. Para obter mais informações, consulte Pág. 35 "Adicionar atalhos para itens favoritos à tela [Início] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

1

Exemplo de itens favoritos (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Copiadora

Nome de item favorito	Descrição de item favorito	Efeito
Cópia ecológica	Especifique [Simpl p/dupl].	É possível economizar papel e toner.
Cópia em miniatura	Especifique as definições para combinar e imprimir múltiplas páginas em 1 lado ou nos 2 lados em [Outras definições].	É possível copiar até quatro páginas em um lado de uma folha, para economizar papel.

Fax

Nome de item favorito	Descrição de item favorito	Efeito
Transmissão de fax duplex	Em [Definições TX], especifique [Duplex] como [Definições originais].	Após digitalizar os originais impressos em ambos os lados do papel, será possível enviar faxes.

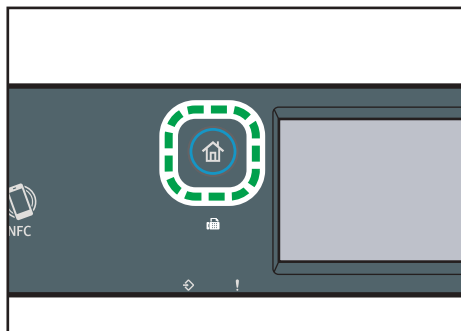
Nota

- Os nomes de itens favoritos fornecidos acima são apenas exemplos. Você pode atribuir qualquer nome a um item favorito, de acordo com os objetivos desejados.
- Dependendo das informações ou do tipo de documento a ser digitalizado, talvez não seja recomendável registrar o item favorito.

Reabrir um item favorito (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Você pode abrir novamente o item favorito e operar o equipamento utilizando as definições armazenadas.

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione [▼] até que o item favorito desejado apareça.

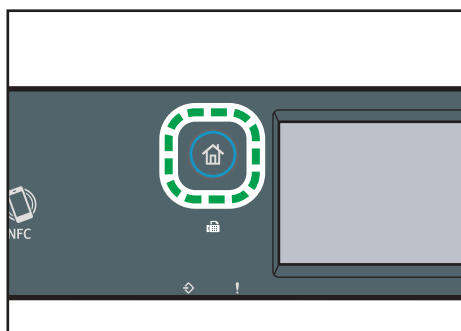
3. Pressione o ícone do item favorito.

Nota

- Utilizar o item favorito faz com que as definições anteriores sejam apagadas.

Excluir um item favorito (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione [▼] até que o item favorito desejado apareça.

3. Pressione e segure o ícone do item favorito por mais de 3 segundos e solte-o.

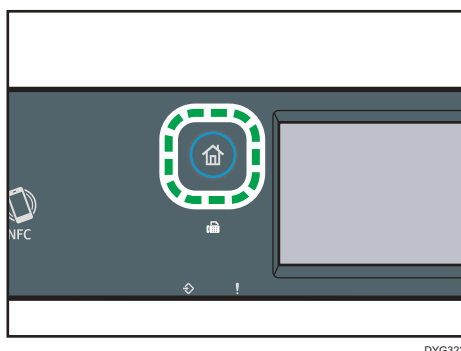
4. Pressione [Excluir].

Exibir preferencialmente modos usados com frequência (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Esta descrição é apenas para M 320FB/320F.

Especifique o modo a ser exibido imediatamente após a operação ser ativada ou quando o modo Redef Sistema estiver ativado.

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Def].

3. Pressione [Ferram admin].

4. Insira a senha usando as teclas numéricas e pressione [OK].

5. Pressione [▼].

6. Pressione [Prioridade função].

7. Especifique o modo a ser exibido de forma preferível.

8. Pressione a tela [Início].

Nota

- Para obter mais informações sobre os modos que você pode especificar, consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

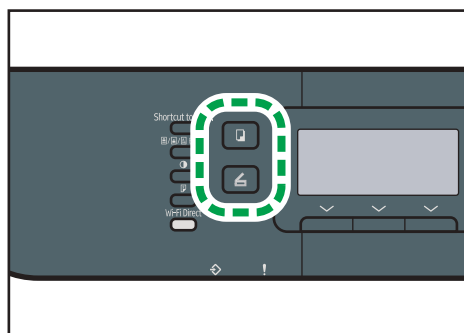
Alterar modos de operação (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

1

Esta descrição é apenas para a M 320.

É possível alternar entre os modos de copiadora e de scanner pressionando as teclas correspondentes.

Pressione a tecla [Cópia] ou [Scanner] para ativar para cada módo. A tecla correspondente ao modo selecionado no momento acende.



Prioridade de funções

Por padrão, o modo de cópia é selecionado quando o equipamento é ligado ou quando termina o tempo predefinido em [Temp. reinício auto sist.] após a última operação do equipamento e enquanto a tela inicial do modo atual for exibida. É possível alterar o modo selecionado utilizando [Prioridade de função] em [Ferramentas admin.].

Para obter para mais informações sobre o [Temp. reinício auto sist.] ou [Prioridade de função], consulte a Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

Acesso múltiplo

Este equipamento pode executar vários trabalhos utilizando diferentes funções ao mesmo tempo, como fazer cópias e enviar/receber faxes. À execução de várias funções em simultâneo chama-se "Acesso múltiplo".

Na tabela seguinte são mostradas as funções que podem ser executadas em simultâneo.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

Trabalho atual	Tipos de trabalhos que podem ser executados simultaneamente
Cópia	<ul style="list-style-type: none">• Recepção de memória de fax (sem impressão)• Recepção de Internet Fax (sem impressão)
Digitalização (tipo tração)	<ul style="list-style-type: none">• Recepção e impressão de fax• Recepção de memória de fax (sem impressão)• Recebimento e impressão de Internet Fax• Recepção de Internet Fax (sem impressão)• Impressão de tarefa de impressão na memória do equipamento• Transmissão de um trabalho de LAN-Fax (excepto durante a digitalização TWAIN)• Recepção de um trabalho de Lan-Fax enviado por um computador (exceto durante a digitalização TWAIN)• Imprimir• Impressão móvel (a partir de um dispositivo)
Digitalização (tipo impulso)	<ul style="list-style-type: none">• Recepção e impressão de fax• Recepção de memória de fax (sem impressão)• Recebimento e impressão de Internet Fax• Recepção de Internet Fax (sem impressão)• Transmissão de um trabalho de LAN-Fax (excepto durante a digitalização TWAIN)• Recepção de um trabalho de Lan-Fax enviado por um computador (exceto durante a digitalização TWAIN)• Imprimir• Impressão móvel (a partir de um dispositivo)

Trabalho atual	Tipos de trabalhos que podem ser executados simultaneamente
Scan to USB	<ul style="list-style-type: none"> • Recepção e impressão de fax • Recepção de memória de fax (sem impressão) • Recebimento e impressão de Internet Fax • Recepção de Internet Fax (sem impressão) • Transmissão de um trabalho de LAN-Fax (excepto durante a digitalização TWAIN) • Recepção de um trabalho de Lan-Fax enviado por um computador (exceto durante a digitalização TWAIN) • Imprimir • Impressão móvel (a partir de um dispositivo)
Transmissão de fax	<ul style="list-style-type: none"> • Recebimento e impressão de Internet Fax • Recepção de Internet Fax (sem impressão) • Imprimir • Impressão móvel (a partir de um dispositivo)
Recepção e impressão de fax	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalização (tipo tração) • Digitalização (tipo impulso)*¹ • Scan to USB • Transmissão de Internet Fax • Recepção de Internet Fax (sem impressão)
Recepção de fax em memória (guardar um fax recebido na memória do equipamento)	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia • Digitalização (tipo tração) • Digitalização (tipo impulso)*¹ • Scan to USB • Transmissão de Internet Fax • Recebimento e impressão de Internet Fax • Recepção de Internet Fax (sem impressão) • Impressão de tarefa de impressão na memória do equipamento • Imprimir • Impressão móvel (a partir de um dispositivo)

Trabalho atual	Tipos de trabalhos que podem ser executados simultaneamente
Impressão de tarefa de impressão na memória do equipamento	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalização (tipo tração) • Recepção de memória de fax (sem impressão) • Recepção de Internet Fax (sem impressão)
<ul style="list-style-type: none"> • Transmissão de LAN-Fax • Recepção de um trabalho de Lan-Fax enviado de um computador 	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalização (tipo tração) • Digitalização (tipo impulso)*¹ • Scan to USB • Recepção de Internet Fax (sem impressão)
Transmissão de Internet Fax	<ul style="list-style-type: none"> • Recepção e impressão de fax • Recepção de memória de fax (sem impressão) • Imprimir • Impressão móvel (a partir de um dispositivo)
Recepção de Internet Fax	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalização (tipo tração) • Digitalização (tipo impulso)*¹ • Scan to USB • Transmissão de fax • Recepção de memória de fax (sem impressão)
Imprimir	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalização (tipo tração) • Digitalização (tipo impulso)*¹ • Scan to USB • Transmissão de fax • Recepção de memória de fax (sem impressão) • Transmissão de Internet Fax • Recepção de Internet Fax (sem impressão)
Impressão móvel (a partir de um dispositivo)	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalização (tipo tração) • Digitalização (tipo impulso)*¹ • Scan to USB • Transmissão de fax • Recepção de memória de fax (sem impressão) • Transmissão de Internet Fax • Recepção de Internet Fax (sem impressão)

- * 1 A impressão de fax poderá demorar mais do que o normal se você digitalizar utilizando o painel de controle ao mesmo tempo, especialmente ao digitalizar várias páginas utilizando o vidro de exposição.

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

Trabalho atual	Tipos de trabalhos que podem ser executados simultaneamente
Digitalização (tipo tração)	<ul style="list-style-type: none">• Imprimir• Impressão móvel (a partir de um dispositivo)
Digitalização (tipo impulso)	<ul style="list-style-type: none">• Imprimir• Impressão móvel (a partir de um dispositivo)
Scan to USB	<ul style="list-style-type: none">• Imprimir• Impressão móvel (a partir de um dispositivo)
Imprimir	<ul style="list-style-type: none">• Digitalização (tipo tração)• Digitalização (tipo impulso)• Scan to USB
Impressão móvel (a partir de um dispositivo)	<ul style="list-style-type: none">• Digitalização (tipo tração)• Digitalização (tipo impulso)• Scan to USB

↓ Nota

- Se você tentar usar uma função que não pode ser executada simultaneamente, o equipamento emitirá um bipe ou será exibida uma mensagem de falha na tela do computador. Nesse caso, tente novamente após a conclusão do trabalho atual.

Sobre as ferramentas de operação

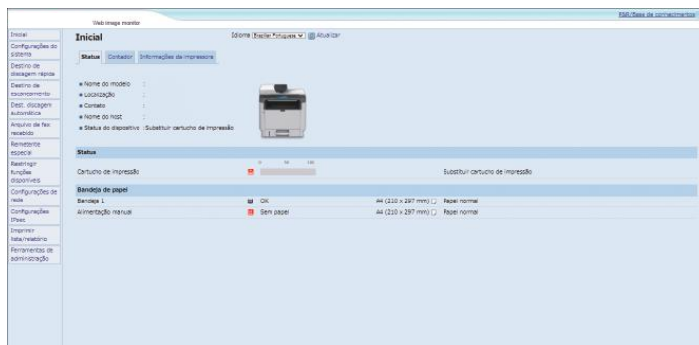
Esta seção explica as ferramentas de operação deste equipamento.

Painel de controle

O painel de controle contém uma tela e teclas para controlar o equipamento. Elas permitem configurar várias definições do equipamento.

Para obter mais informações sobre como usar o painel de controle, consulte a Pág. 251 "Configurar o equipamento usando o painel de controle".

Web Image Monitor

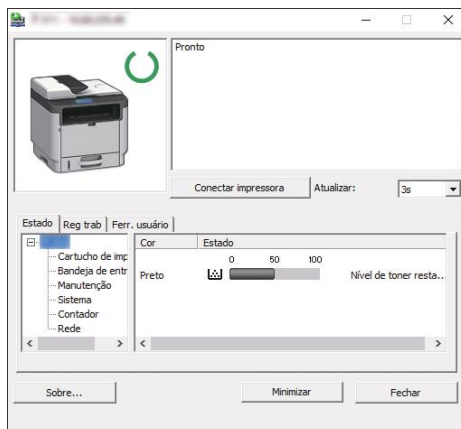


M0ESAC8110

É possível verificar o status do equipamento e configurar as definições acessando o equipamento diretamente utilizando o Web Image Monitor.

Para mais informações sobre como usar o Web Image Monitor, consulte a Pág. 357 "Configurar o equipamento usando utilitários".

Smart Organizing Monitor



M0ESOC8112

Baixe a última versão deste utilitário no site do fabricante e instale-a no seu computador antes de usá-la.

Ao usar o Smart Organizing Monitor, é possível verificar o status do equipamento, configurar as definições e utilizar outras funções.

Para obter mais informações sobre como usar o Smart Organizing Monitor, consulte a Pág. 412 "Usar o Smart Organizing Monitor".

Atribuir uma definição à tecla de atalho (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

1

Esta descrição é apenas para a M 320.

Você pode acessar uma definição usada com frequência pressionando uma única tecla. Para isso, atribua a definição desejada à tecla [Atalho para função].

Você pode configurar as definições para as duas funções a seguir.

- Modo de cópia de cartão ID
- Selec endereço scanner

Atribuir uma definição usando o painel de controle (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].
2. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Ferr admin.] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
3. Introduza a senha utilizando as teclas numéricas e, em seguida, pressione a tecla [OK].
4. Pressione a tecla [▲] ou a tecla [▼] para selecionar [Atalho para função] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
5. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar a função que você quer configurar, e em seguida pressione a tecla [OK].
6. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário] para voltar para a tela inicial.

Nota

- Uma senha para acessar o menu [Ferramentas admin.] pode ser especificada em [Bloqueio ferramentas admin.]

Atribuir uma definição usando o Web Image Monitor (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

1. Abra o navegador e digite "https://(endereço IP do equipamento)/" na barra de endereços.
É mostrada a página principal do Web Image Monitor.
2. Clique em [Configurações do sistema].
3. Clique na guia [Atalho para função].

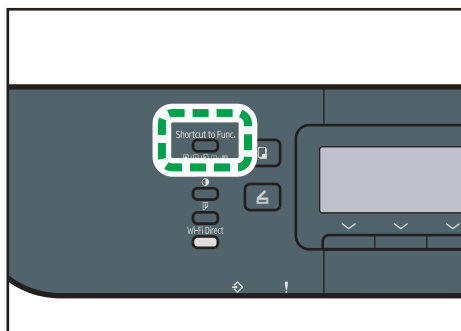
4. Especifique a definição que você deseja configurar em [Definições de atalho para função].
5. Insira a senha de administrador.
6. Clique em [OK].
7. Feche o navegador.

Nota

- Para obter mais informações sobre senhas, consulte a Pág. 406 "Configurar as Definições do Administrador".

Acessar a função atribuída à tecla de atalho (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

1. Pressione a tecla [Shortcut to Func.]



A função atribuída à tecla [Atalho para função] é exibida.

Inserir caracteres (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

1

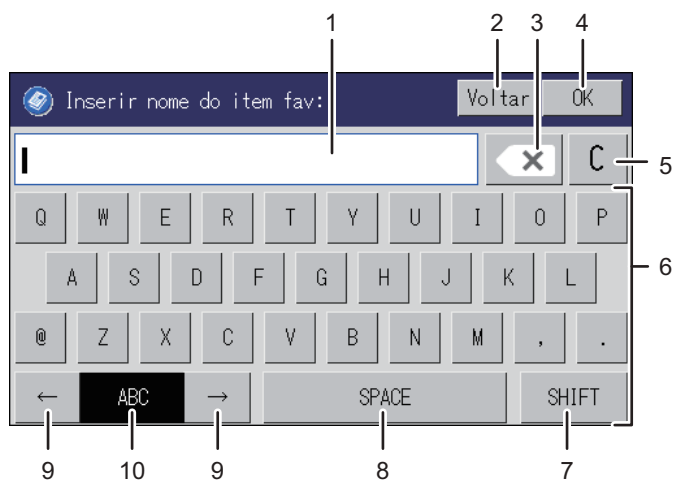
Esta descrição é apenas para M 320FB/320F.

Esta seção descreve como inserir texto nas telas das funções, como copiadora ou fax, ou na tela de definição.

Para abrir o teclado, pressione a caixa de entrada duas vezes.

Tela de entrada de caracteres

Esta seção explica a tela de entrada e as teclas exibidas nessa tela.



ECC206

1. Os caracteres inseridos são exibidos no campo de texto.
2. Cancela a entrada de texto e fecha a tela de entrada de caracteres.
3. Exclui o caractere à esquerda do cursor.
4. Confirma o texto e fecha a tela de entrada de caracteres.
5. Exclui todos os caracteres inseridos.
6. Insere caracteres.
7. Alterna entre maiúsculas e minúsculas.
8. Insere um espaço.
9. Pode-se alternar o método de entrada do menu exibido ao se pressionar esta tecla. Pressione para inserir números, símbolos e alguns caracteres especiais.
10. Exibe o método de entrada atual.

Caracteres disponíveis

Os seguintes caracteres podem ser inseridos:

- Caracteres alfabéticos
 - Símbolos
 - Números
- 0123456789

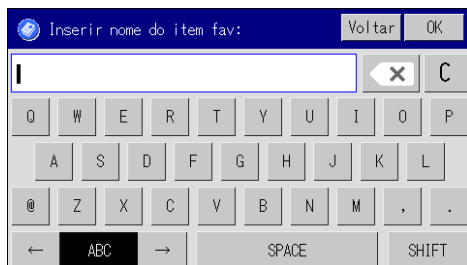
1

Inserir texto

Quando você insere um caractere, ele é exibido na posição do cursor.

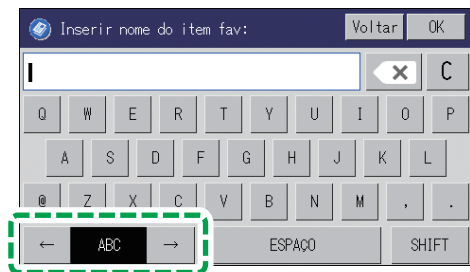
Inserir letras

1. Pressione as letras que deseja inserir.



Inserir caracteres alfanuméricos e símbolos

1. Pressione [←] ou [→] para selecionar [123], [,-&@%] ou [Latin].

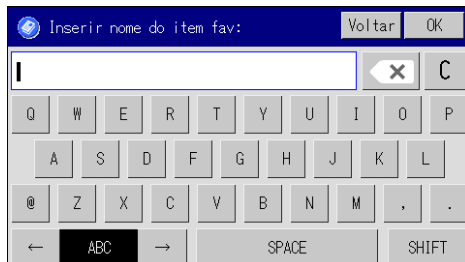


D008PC5052

2. Pressione os números ou símbolos que deseja inserir.

Excluir caracteres

1. Pressione [] para excluir caracteres.



Inserir caracteres (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

Esta descrição é apenas para a M 320.

Para inserir caracteres, use as seguintes teclas:

Para inserir um dígito

Pressione uma tecla numérica.

Para excluir um caractere

Pressione a tecla [◀].

Para inserir um nome

É possível inserir letras, números e símbolos utilizando as teclas numéricas.

Para inserir dois caracteres consecutivamente usando a mesma tecla numérica, pressione a tecla [▶] para mover o cursor antes de inserir o segundo caractere.

Tecla numérica	Número de vezes de pressão na tecla																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	1																															
2	A	Ã	Ä	Å	Æ	B	Ç	a	à	á	â	ã	ä	æ	b	c	ç	2														
3	D	E	É	F	d	e	è	é	ê	ë	f	3																				
4	G	H	I	g	h	i	ì	í	î	ï	4																					
5	J	K	L	j	k	l	5																									
6	M	N	Ñ	O	Õ	Ö	Ø	œ	m	n	ñ	o	ò	ó	ô	õ	ö	ø	œ	6												
7	P	Q	R	S	ß	p	q	r	s	7																						
8	T	U	Ü	V	t	u	ù	ú	û	ü	v	8																				
9	W	X	Y	Z	w	x	y	ÿ	z	9																						
0	0	-	.	!	"	,	;	:	^	`	_	=	/		'	?	\$	@	%	&	+	()	[]	{	}	<	>	~	\	
*	*																															
#	#																															

DSG155

Nota

- Os caracteres que é possível introduzir dependem das definições que configurar.
- Se o número que introduziu for demasiado grande ou demasiado pequeno para a definição, não será aceite. Se você pressionar a tecla [OK], o equipamento aumentará ou diminuirá o número para o mínimo ou o máximo aplicável à definição.

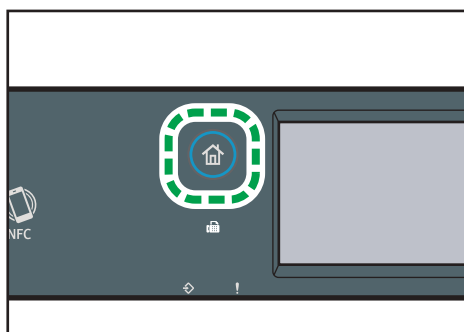
Usar aplicativos para dispositivos inteligentes

É possível usar o equipamento para imprimir fotografias e documentos armazenados em seu dispositivo inteligente

Acesse a App Store ou a Google Play com seu dispositivo inteligente, pesquise e baixe o aplicativo correspondente ao equipamento no site.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Status] na tela [Início].

3. Pressione a guia [Inf do equip].

O código QR é exibido na tela.

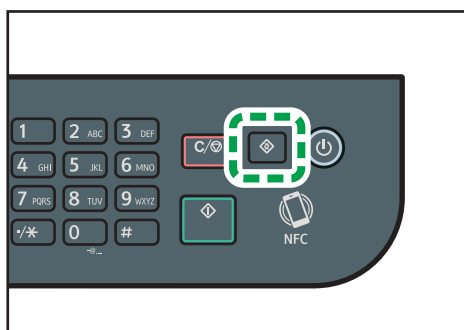
4. Inicie o aplicativo no dispositivo inteligente e leia o código QR.

Siga as instruções exibidas no aplicativo.

Para obter mais informações sobre como conectar um dispositivo inteligente ao equipamento via NFC (Near-field communication), consulte a Pág. 56 "Conectar um dispositivo inteligente ao equipamento via NFC".

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].



- 2. Pressione as teclas [▲] ou [▼] selecione [Impr. lista/relatório], e em seguida pressione a tecla [OK].**
- 3. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Página de manutenção] e, em seguida, pressione a tecla [OK].**
- 4. Quando uma mensagem aparecer, pressione a tecla [OK].**
A página de manutenção que inclui o código QR é impressa.
- 5. Inicie o aplicativo no dispositivo inteligente e leia o código QR.**

Siga as instruções exibidas no aplicativo.

Para obter mais informações sobre como conectar um dispositivo inteligente ao equipamento via NFC (Near-field communication), consulte a Pág. 56 "Conectar um dispositivo inteligente ao equipamento via NFC".

Conectar um dispositivo inteligente ao equipamento via NFC

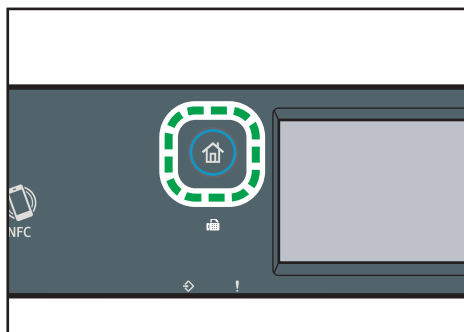
1

Esta seção descreve como conectar o dispositivo inteligente ao equipamento usando o NFC.

Gravar as informações do equipamento no NFC com um dispositivo inteligente

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Configurar a conexão de rede do equipamento.
2. Acesse a App Store ou a Google Play no dispositivo inteligente, pesquise e baixe o aplicativo correspondente ao equipamento no site.
3. Pressione a tela [Início].

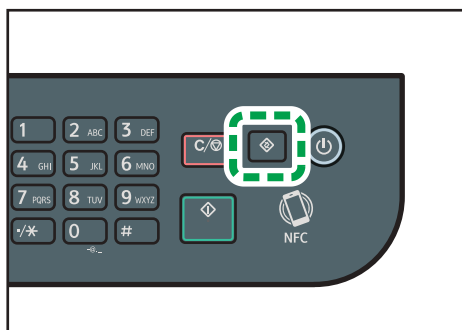


4. Pressione o ícone [Status] na tela [Início].
5. Pressione a guia [Inf do equip].
O código QR é exibido na tela.
6. Inicie o aplicativo no dispositivo inteligente e leia o código QR.
7. Registre as informações de rede do equipamento no NFC usando o aplicativo e toque em NFC com o dispositivo inteligente.

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Configurar a conexão de rede do equipamento.
2. Acesse a App Store ou a Google Play no dispositivo inteligente, pesquise e baixe o aplicativo correspondente ao equipamento no site.

3. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].



DYG327

4. Pressione as teclas [▲] ou [▼] selecione [Impr. lista/relatório], e em seguida pressione a tecla [OK].
5. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Página de manutenção] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
6. Quando uma mensagem aparecer, pressione a tecla [OK].
A página de manutenção que inclui o código QR é impressa.
7. Inicie o aplicativo no dispositivo inteligente e leia o código QR.
8. Registre as informações de rede do equipamento no NFC usando o aplicativo e toque em NFC com o dispositivo inteligente.

Uso do aplicativo em dispositivo inteligente com NFC

1. Inicie o aplicativo no dispositivo inteligente e toque em NFC com o dispositivo inteligente.
2. Imprima usando o aplicativo correspondente ao equipamento ao tocar em NFC ou executar uma digitalização utilizando o aplicativo.

1. Guia do equipamento

2. Especificações de papel e Inserção de papel

Este capítulo descreve como colocar papel e originais e suas especificações.

Procedimento para colocar papel e configurar tamanhos e tipos de papel

2

Esta seção explica como colocar papel e as operações necessárias depois que o papel é colocado.

Depois de seguir os procedimentos a seguir, você poderá copiar ou imprimir nos papéis colocados no equipamento.

- 1 Coloque o papel na bandeja.
- 2 Especifique o tipo e o tamanho do papel.
- 3 Especifique o tipo e o tamanho do papel no driver de impressão.

Procedimento	Referência
1	Consulte Pág. 60 "Colocar papel".
2	<ul style="list-style-type: none">Ao usar o painel de controle Consulte Pág. 68 "Especificar tipo e tamanho de papel usando o painel de controle".Ao usar o Web Image Monitor Consulte Pág. 76 "Especificar o tipo e o tamanho de papel usando o Web Image Monitor".Ao usar o Smart Organizing Monitor Consulte Pág. 74 "Especificar o tipo e o tamanho de papel usando o Smart Organizing Monitor".
3	Consulte Pág. 78 "Especificar tipo e tamanho de papel utilizando o driver de impressão".

Para obter mais informações sobre papéis suportados, consulte a Pág. 81 "Papel suportado".

Colocar papel

Esta seção explica como colocar papel na bandeja de papel e na bandeja de alimentação manual.

CUIDADO

- Ao colocar papel, tenha cuidado para não prender ou machucar os dedos.

Para obter mais informações sobre papel suportado, precauções para armazenamento de papel e áreas de impressão, consulte a Pág. 81 "Papel suportado".

Colocar papel na bandeja 1 e 2

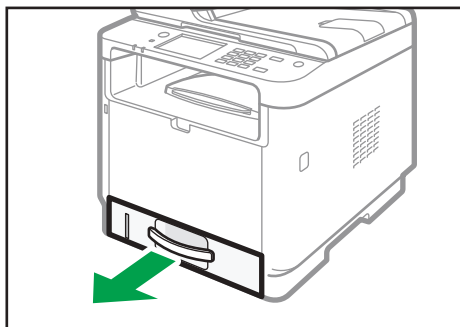
O exemplo a seguir explica o procedimento de carregamento para a bandeja de papel padrão (Bandeja 1).

O mesmo procedimento aplica-se a colocar o papel na bandeja 2.

Importante

- Antes de imprimir em papéis que não envelopes, certifique-se de elevar as alavancas na parte traseira do equipamento dentro da tampa traseira. Deixar as alavancas para baixo pode causar problemas de qualidade de impressão em impressões feitas em papel que não seja envelope.
- Papel ondulado pode atolar. Endireite o papel ondulado antes de o colocar.
- Depois de colocar papel na bandeja especifique o tipo e o formato do papel, utilizando o painel de controle, para evitar problemas na impressão. Este equipamento não detecta o formato do papel automaticamente.
- Certifique-se de que a altura da pilha de papel não ultrapasse a marca de limite superior no interior da bandeja. O empilhamento além do limite poderá causar atolamento de papel.
- Gire a pilha de papel na bandeja caso ocorra atolamento de papel frequentemente.
- Não misture tipos de papel diferentes na mesma bandeja de papel.
- Depois de colocar o papel, especifique o tamanho do papel utilizando o painel de controle e o tipo de papel usando o painel de controle. Ao imprimir um documento, especifique o tamanho e o tipo do papel no driver de impressão com as mesmas definições especificadas na impressora.
- Não mova as guias laterais e a guia final com força. Caso contrário, a bandeja poderá ser danificada.
- Não deslize a bandeja de papel com força ao inseri-la na impressora. Caso contrário, as guias laterais e final da bandeja de alimentação podem se mover.

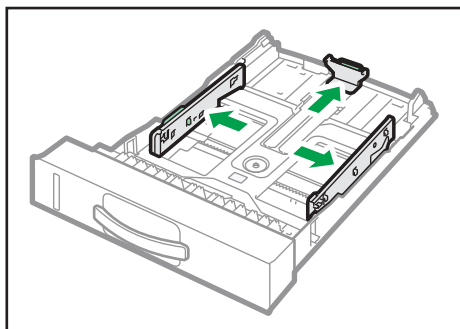
1. **Puxe a Bandeja de papel para fora, com as duas mãos.**



DYH068

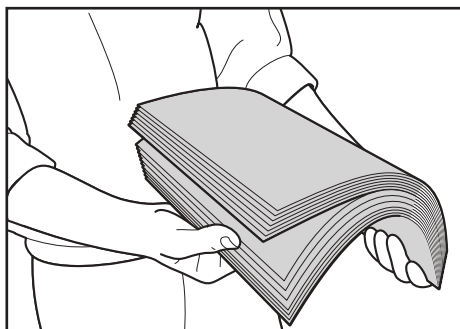
Coloque a bandeja sobre uma superfície plana.

2. **Aperte o grampo na guia lateral e na guia final e deslize-o até o limite máximo.**



DYH070

3. **Ventile o papel antes de colocá-lo.**



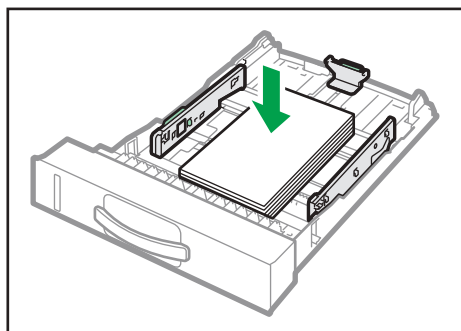
DAC344

4. **Coloque o papel na bandeja com o lado de impressão voltado para baixo.**

Certifique-se de que o papel não seja empilhado acima do limite superior demarcado dentro da bandeja.

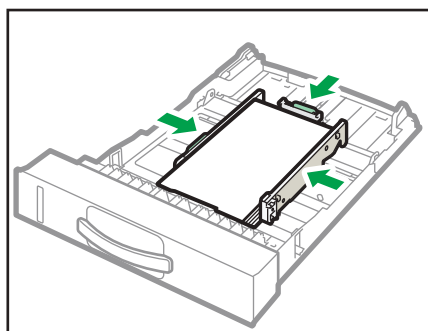
2. Especificações de papel e Inserção de papel

2



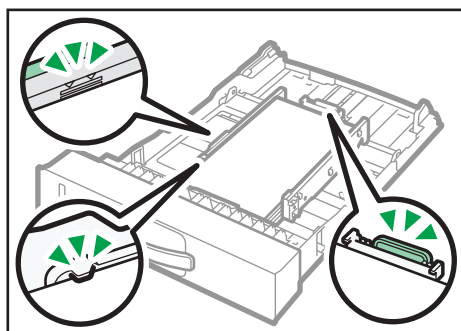
DYH071

5. Deslize as guias para dentro até que elas encostem nos lados do papel.



DYH072

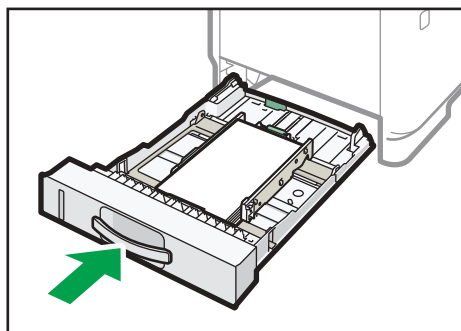
Certifique-se de que não existam folgas entre o papel e as guias, tanto nas guias laterais quanto na final.



DYG349

6. Empurre cuidadosamente a bandeja de papel para dentro do equipamento a direito.

Para evitar atolamento de papel, certifique-se de que a bandeja esteja bem inserida.



DYH073

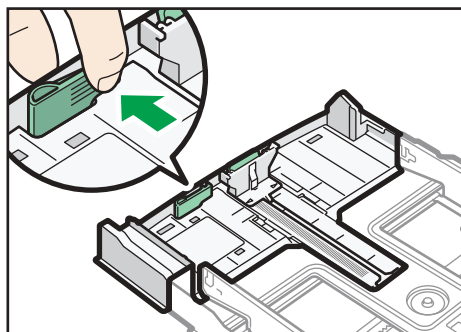
Nota

- O indicador de papel restante, no lado frontal esquerdo da bandeja de papel, mostra aproximadamente a quantidade de papel restante.

Estendendo a bandeja 1 para carregar papel

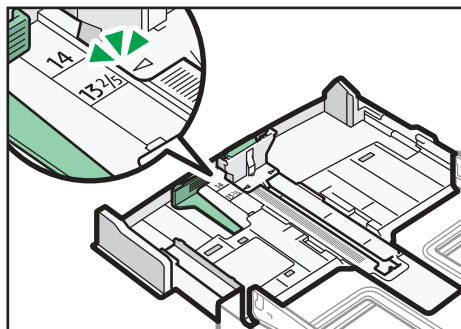
Esta seção explica como colocar papel maior do que A4 (297 mm) no equipamento.

- 1. Puxe a bandeja 1 cuidadosamente para fora, com as duas mãos.**
Coloque a bandeja sobre uma superfície plana.
- 2. Pressione a alavanca na parte traseira da bandeja e, em seguida, puxe o extensor até encaixar.**



DYG241

3. Depois de extensão, verifique que as setas do extensor e bandeja estão alinhadas.



DYG242

4. Siga as etapas 2 a 6 de Pág. 60 "Colocar papel na bandeja 1 e 2".

Nota

- Para reinserir o extensor, pode ser preciso empurrá-lo com força moderada.

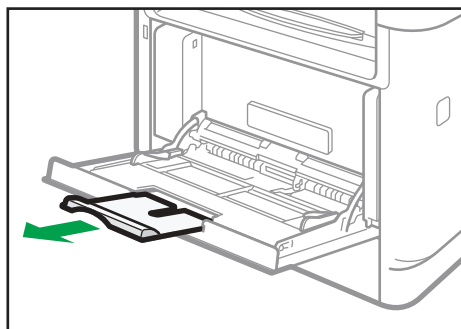
Colocar papel na bandeja de alimentação manual

Importante

- Antes de imprimir em papéis que não envelopes, certifique-se de elevar as alavancas na parte traseira do equipamento dentro da tampa traseira. Deixar as alavancas para baixo pode causar problemas de qualidade de impressão em impressões feitas em papel que não seja envelope.
- Não coloque papel enquanto o equipamento estiver a imprimir.
- Coloque papel com o lado da impressão voltado para cima e na direção da alimentação pela borda curta.
- Papel ondulado pode atolar. Endireite o papel ondulado antes de o colocar.

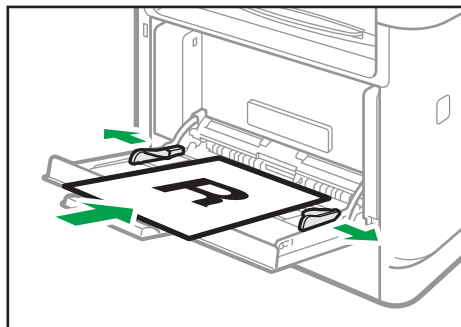
1. Abra a bandeja de alimentação manual.

Se você colocar papel A4 (297 mm) ou papel maior, puxe a extensão da bandeja de alimentação manual para fora.



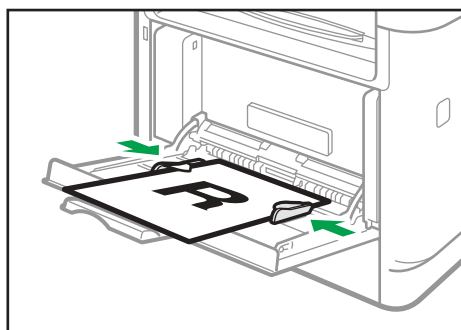
DYG245

2. Deslize as guias laterais para fora e, em seguida, coloque o papel com a face a ser impressa para cima e empurre-o até que pare contra o equipamento.



DYG247

3. Ajuste as guias de papel de acordo com o tamanho do papel.



DYG249

Colocar envelopes

★ Importante

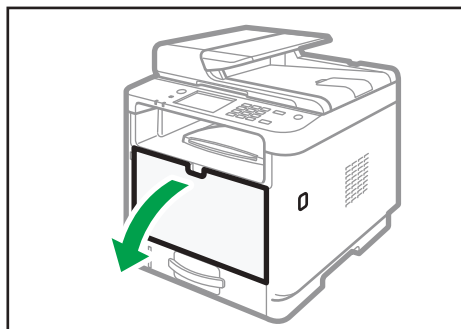
- Antes de imprimir em envelopes, certifique-se de baixar as alavancas na parte traseira do equipamento para evitar que os envelopes saiam dobrados. De igual modo, depois de imprimir volte a puxar as patilhas para cima, para as posições originais. Deixar as alavancas para baixo pode causar problemas de qualidade de impressão em impressões feitas em papel que não seja envelope.
- Evite utilizar envelopes autocolantes. Podem causar avarias no equipamento.
- Verifique se não há ar nos envelopes antes de colocar.
- Coloque apenas um tamanho e tipo de envelope de cada vez.
- Antes de carregar os envelopes, alise suas bordas principais (a borda que irá entrar no equipamento) passando uma régua ou a lateral de um lápis sobre elas.
- Alguns tipos de envelopes poderão provocar encravamentos e apresentar vincos ou fraca qualidade de impressão.

2. Especificações de papel e Inserção de papel

- A qualidade de impressão dos envelopes poderá não ser uniforme se partes do envelope tiverem espessuras diferentes. Imprima um ou dois envelopes para verificar a qualidade de impressão.
- Em um ambiente quente e úmido, o envelope pode sair dobrado ou com qualidade de impressão imprópria.

1. Abra a bandeja de alimentação manual.

2

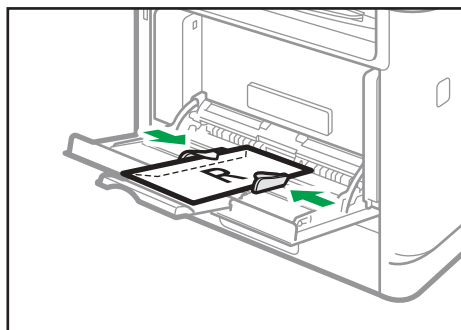


DYG243

2. Deslize as guias laterais para fora e, em seguida, coloque os envelopes com a face a ser impressa para cima, e empurre-os até que parem contra o equipamento.

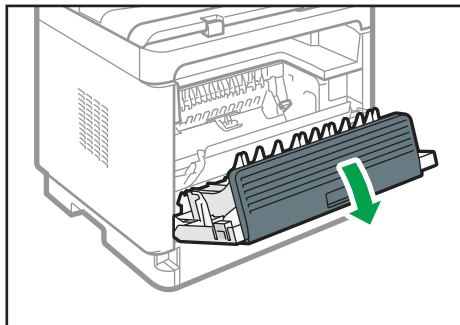
Envelopes com abas abertas devem ser impressos com as abas abertas, e envelopes com abas fechadas devem ser impressos com as abas fechadas. Antes de colocar envelopes, certifique-se de que eles estejam planos.

3. Ajuste as guias laterais de acordo com a largura do envelope.



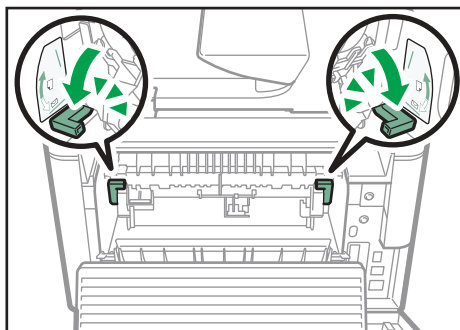
DYG257

4. Abra a tampa traseira.



DYG251

5. Abaixe as alavancas para imprimir envelopes em ambos lados até a posição indicada com uma marca de envelope.



DYG253

Após a impressão certifique-se de levantar as alavancas para cima, para as posições originais.

6. Feche a tampa traseira.

Nota

- Certifique-se de colocar os envelopes de modo que suas abas fiquem à esquerda. Caso contrário, os envelopes ficarão vincados.
- Se os envelopes impressos saírem com muitos vincos, coloque os envelopes na direção oposta e depois gire o objeto de impressão em 180 graus usando o driver de impressão antes de imprimir. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão.

Especificar tipo e tamanho de papel usando o painel de controle

Esta seção descreve como especificar o tamanho e o tipo de papel utilizando o painel de controle.

Nota

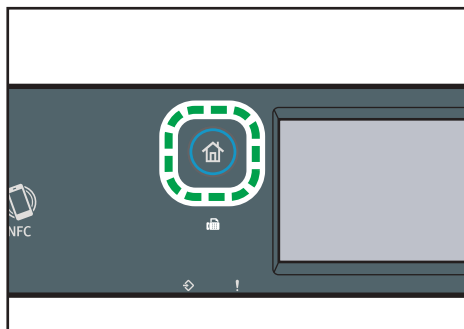
- Também é possível utilizar o driver de impressão para definir o tipo de papel. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão.
- Ao usar o modelo de painel sensível ao toque
Para imprimir pela bandeja de alimentação manual ou bandeja 1, você pode selecionar a impressão de acordo com as definições do driver de impressão ou com as definições do painel de controle utilizando [Priorid band alim manual] em [Defs de papel]. Para obter mais informações sobre [Priorid band alim manual], consulte a Pág. 286 "Defs de papel (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Ao usar o modelo de painel LCD de quatro linhas
Para imprimir pela bandeja de alimentação manual, você pode selecionar a impressão de acordo com as definições do driver de impressão ou com as definições do painel de controle utilizando [Priorid band alim manual] ou [Prioridade bandeja papel] em [Conf. bandeja de papel]. Para obter informações sobre [Priorid band alim manual] ou [Prioridade bandeja papel], consulte a Pág. 333 "Conf. bandeja de papel (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Ao usar o modelo de painel sensível ao toque
Se a opção [Continuar aut] em [Defs do sistema] estiver habilitada, a impressão será temporariamente interrompida se for detectado um erro de tipo/tamanho de papel. Com as definições especificadas utilizando o painel de controle, a impressão reiniciará automaticamente ao fim de cerca de 10 segundos. Para obter mais informações sobre [Cont. automática], consulte a Pág. 275 "Definições do sistema (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Ao usar o modelo de painel LCD de quatro linhas
Se a opção [Continuar aut] em [Defs do sistema] estiver habilitada, a impressão será interrompida temporariamente se um erro de tipo/tamanho de papel for detectado. Com as definições especificadas utilizando o painel de controle, a impressão reiniciará automaticamente ao fim de cerca de 10 segundos. Para obter mais informações sobre [Cont. automática], consulte a Pág. 322 "Definições do sistema (quando usar o modelo de painel LCD de quatro linhas)".

Especificar o tipo de papel

Esta seção descreve como especificar o tipo de papel.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Pressione a tela [Início].

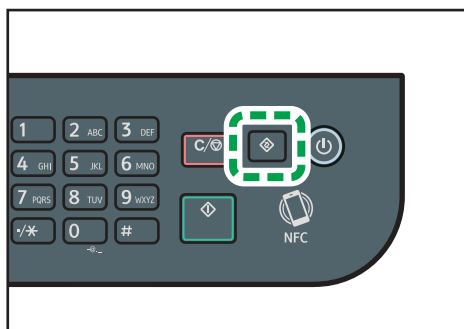


DYG322

2. Pressione o ícone [Def] na tela [Início].
3. Pressione [Def de papel].
4. Selecione a bandeja para a qual você deseja especificar o tipo de papel.
5. Selecione o tipo do papel desejado.
6. Pressione a tela [Início].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].



DYG327

2. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Conf. bandeja de papel] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
3. Pressione as teclas [▲] ou [▼] para selecionar a definição de tipo de papel para a bandeja pretendida e, em seguida, pressione a tecla [OK].
4. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar o tipo desejado de papel, e em seguida pressione a tecla [OK].
5. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário] para voltar para a tela inicial.

Nota

- Você pode pressionar a tecla [Voltar] para ir para o nível anterior da árvore de menu.

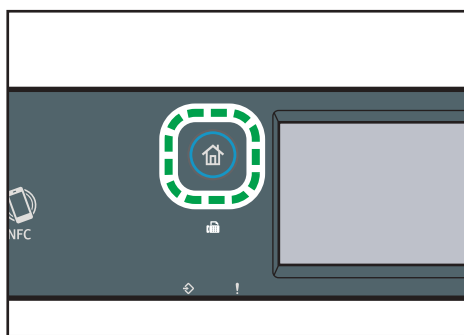
Especificar o tamanho de papel padrão

2

Esta seção descreve como especificar o tamanho de papel padrão.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

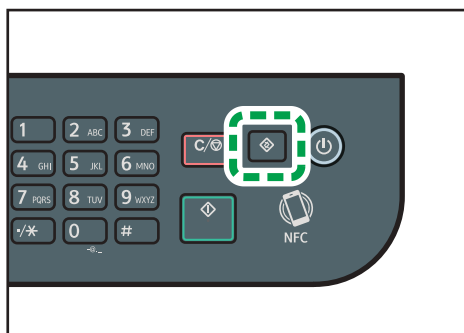
1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Def] na tela [Início].
3. Pressione [Def's de papel].
4. Selecione a bandeja para a qual você deseja especificar o tamanho de papel.
5. Selecione o tamanho do papel desejado.
6. Pressione a tela [Início].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].



2. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Conf. bandeja de papel] e, em seguida, pressione a tecla [OK].

3. Pressione as teclas [▲] ou [▼] para selecionar a definição de formato de papel para a bandeja pretendida e, em seguida, pressione a tecla [OK].
4. Pressione a tecla [▲], [▼], [◀] ou [▶] para selecionar o formato de papel pretendido e, em seguida, pressione a tecla [OK].
5. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário] para voltar para a tela inicial.

↓ Nota

- Você pode pressionar a tecla [Voltar] para ir para o nível anterior da árvore de menu.

2

Especificar um tamanho de papel padrão

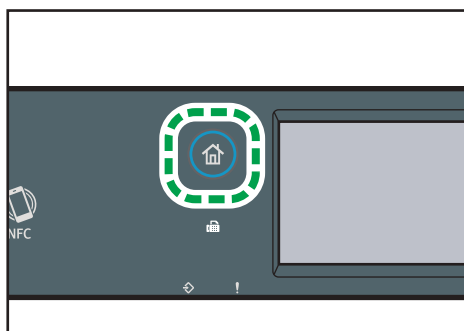
Esta seção descreve como especificar um tamanho de papel personalizado.

★ Importante

- Não é possível colocar papel de formato personalizado na bandeja 2.
- Ao imprimir, certifique-se de que o tamanho de papel especificado com o driver de impressão seja o mesmo do papel especificado com o painel de controle. Se ocorrer um erro de diferença de tamanho do papel, é exibida uma mensagem na tela. Para ignorar o erro e imprimir usando papel não correspondente, consulte a Pág. 108 "Se ocorrer incompatibilidade de papel".

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Pressione a tela [Início].

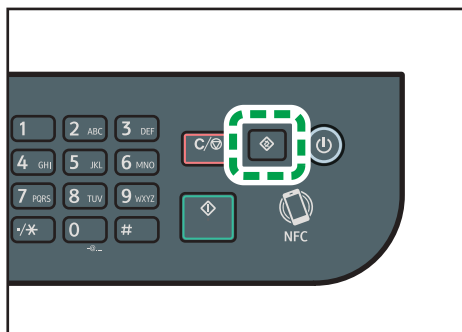


2. Pressione o ícone [Def] na tela [Início].
3. Pressione [Def de papel].
4. Selecione a bandeja para a qual você deseja especificar o tamanho de papel.
5. Pressione [▼].
6. Pressione [Tamanho personalizado].
7. Selecione [mm] ou [pol].
8. Pressione [Horiz:].

9. Informe o tamanho horizontal e pressione [OK].
10. Pressione [Vert:].
11. Informe o tamanho vertical e pressione [OK].
12. Confirme se o tamanho digitado é exibido e pressione [OK].
13. Pressione a tela [Início].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].



DYG327

2. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Conf. bandeja de papel] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
3. Pressione as teclas [▲] ou [▼] para selecionar a definição de formato de papel para a bandeja pretendida e, em seguida, pressione a tecla [OK].
4. Pressione a tecla [▲], [▼], [◀] ou [▶] para selecionar [Tam person] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
5. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [mm] ou [pol.] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
6. Insira a largura utilizando as teclas numéricas e, em seguida, pressione a tecla [OK].
Para inserir uma ponto decimal, pressione [*].
7. Insira o tamanho utilizando as teclas numéricas e, em seguida, pressione a tecla [OK].
Para inserir uma ponto decimal, pressione [*].
8. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário] para voltar para a tela inicial.

Nota

- Ao usar o modelo com tela sensível ao toque, também é possível inserir um tamanho utilizando as teclas numéricas. Para inserir um tamanho usando as teclas numéricas, pressione a caixa nas Etapas 8 e 10 apenas uma vez.

- Quando usar o modelo com tela LCD de quatro linhas, é possível pressionar a tecla [Back] para retornar ao o nível anterior da árvore de menu.

Especificar o tipo e o tamanho de papel usando o Smart Organizing Monitor

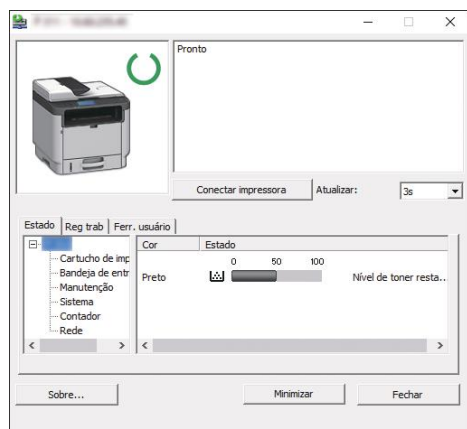
Nota

- Para obter mais informações sobre aquisição do Smart Organizing Monitor, consulte o Guia de configuração.

O procedimento nesta seção é um exemplo baseado no sistema operacional Windows 10. O procedimento real pode variar dependendo do sistema operacional sendo utilizado.

1. No menu [Início], abra a lista suspensa próximo a [P 310_M 320_Series Software Utilities].
2. Clique em [Smart Organizing Monitor para P 310_M 320_Series].

O Smart Organizing Monitor inicia.



M0ESOC8112

3. Se o equipamento que está sendo utilizado não estiver selecionado, clique em [Conectar impressora] e, em seguida, execute uma dos procedimentos abaixo:
 - Selecione o modelo do equipamento.
 - Digite o endereço IP do equipamento manualmente.
 - Clique em [Buscar impressora da rede] para pesquisar o equipamento via rede.
4. Clique em [OK].
5. Na guia [Ferr. usuário], clique em [Configuração da impressora].

Se for solicitado que você insira um código de acesso, insira o código de acesso e, em seguida, clique em [OK].

O código de acesso padrão é "Admin".
6. Na guia [Entrada de papel], selecione o tipo e o tamanho do papel e, em seguida, clique em [OK].

7. Clique em [Fechar].

Especificar um tamanho de papel personalizado

1. No menu [Início], abra a lista suspensa próximo a [P 310_M 320_Series Software Utilities].
2. Clique em [Smart Organizing Monitor para P 310_M 320_Series].
3. Se o equipamento que está sendo utilizado não estiver selecionado, clique em [Conectar impressora] e, em seguida, execute uma dos procedimentos abaixo:
 - Selecione o modelo do equipamento.
 - Digite o endereço IP do equipamento manualmente.
 - Clique em [Buscar impressora da rede] para pesquisar o equipamento via rede.
4. Clique em [OK].
5. Na guia [Ferr. usuário], clique em [Configuração da impressora].

Se for solicitado que você insira um código de acesso, insira o código de acesso e, em seguida, clique em [OK].

O código de acesso padrão é "Admin".
6. Na guia [Entrada de papel], selecione [Tamanho de papel personalizado] na lista [Tamanho do papel].
7. Na lista [Unidade:], selecione [mm] ou [polegada].
8. Nas guias [Horizontal] e [Vertical], especifique a largura e a altura.
9. Clique em [OK].
10. Clique em [Fechar].

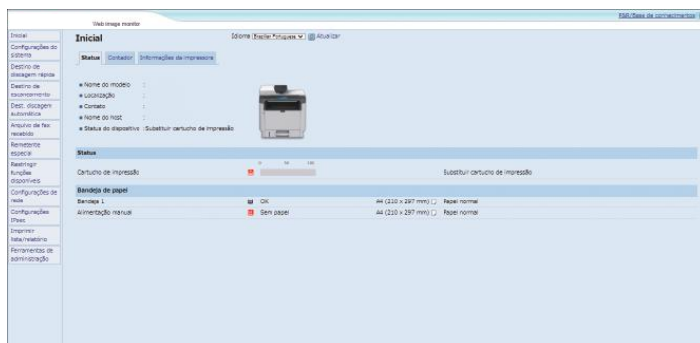
Especificar o tipo e o tamanho de papel usando o Web Image Monitor

Esta seção descreve como especificar o tipo e o tamanho do papel usando o Web Image Monitor.

2

1. Inicie o navegador da Web e acesse o equipamento inserindo seu respectivo endereço IP.

É mostrada a página principal do Web Image Monitor.



MOESAC8110

2. Clique em [Configurações do sistema].
3. Clique na guia [Config. bandeja de papel].
4. Selecione o tipo e o tamanho do papel para a bandeja que você quer usar.
5. Insira a senha de administrador.
6. Clique em [OK].
7. Feche o navegador.

Especificar um tamanho de papel padrão

1. Inicie o navegador da Web e acesse o equipamento inserindo seu respectivo endereço IP.
É mostrada a página principal do Web Image Monitor.
2. Clique em [Configurações do sistema].
3. Clique na guia [Config. bandeja de papel].
4. Selecione [Tamanho personalizado] na lista [Tamanho do papel].
5. Selecione [mm] ou [Polegada] e especifique a largura e o comprimento.
6. Insira a senha de administrador.
7. Clique em [OK].

8. Feche o navegador.

Especificar tipo e tamanho de papel utilizando o driver de impressão

★ Importante

- Certifique-se de que o tipo e tamanho de papel especificados com o driver de impressão correspondem ao tipo e tamanho do papel colocado na bandeja. Como este equipamento não detecta o tamanho do papel automaticamente, o tipo ou tamanho do papel podem ser diferentes, fazendo com que o trabalho de impressão não seja executado corretamente.

Ao usar o Windows

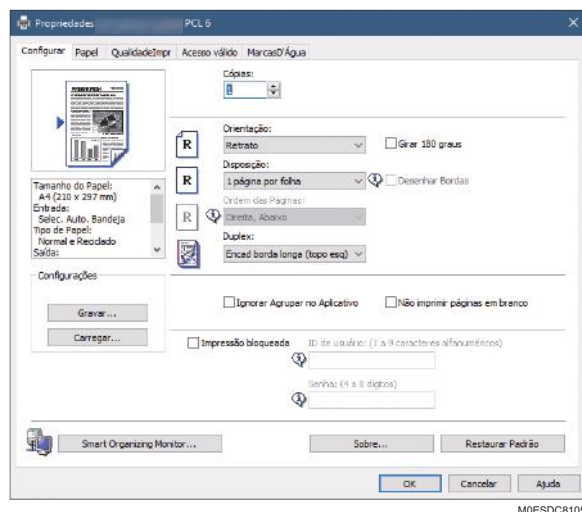
O procedimento nesta seção é um exemplo baseado no sistema operacional Windows 10. O procedimento real pode variar dependendo do sistema operacional sendo utilizado.

driver de impressora PCL

1. Abra a caixa de diálogo [Printing preferences] no driver de impressão.

Para obter informações sobre como abrir as propriedades do driver de impressão em [Dispositivos e impressoras], consulte a Pág. 104 "Exibir caixa de diálogo Preferências de impressão".

A caixa de diálogo [Preferências de Impressão] é exibida.



2. Clique na guia [Papel].

3. Na lista [Bandeja de Entrada:], selecione a bandeja de papel na qual deseja imprimir.

4. Na lista [Tipo de Papel:], selecione o tipo de papel colocado na bandeja.

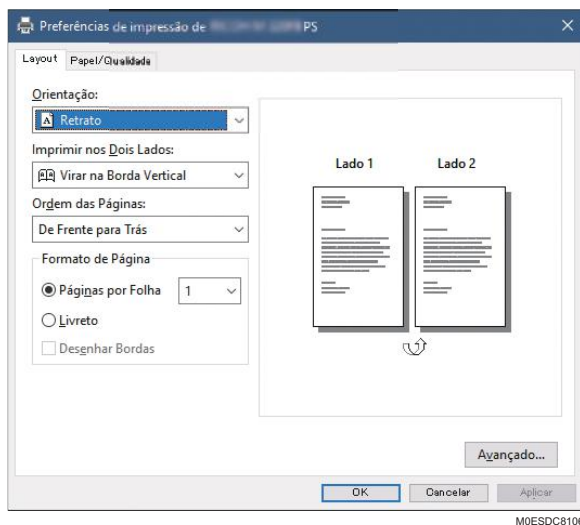
5. Marque a caixa [Imprimir Em] e selecione o tamanho do papel que está carregado na bandeja.

Desmarque a caixa [Ajustar à Página], se necessário.

6. Clique em [OK].

Driver de impressão PostScript

1. Abra a caixa de diálogo [Printing preferences] no driver de impressão.



2. Clique na guia [Papel/Qualidade].
3. Na lista [Fonte do papel:] selecione a bandeja de papel que deseja usar para imprimir.
4. Na lista [Mídia:], selecione o tipo de papel colocado na bandeja.
5. Clique em [OK].

Ao utilizar o macOS

O procedimento nesta seção é um exemplo baseado no macOS 11.2.3. O procedimento real pode variar dependendo do sistema operacional sendo utilizado.

1. Inicie as preferências do sistema.
2. Clique em [Impressoras e Scanners].
3. Selecione a impressora que está sendo usada.
4. Na lista [Default paper Size:], selecione o tamanho do documento a ser impresso.

2. Especificações de papel e Inserção de papel

Nota

- Os tamanhos de papel que podem ser selecionados no driver de impressão do macOS são: A4/ Carta/A5/Ofício (e Com 10/Monarch/Env DL/Env C5 e [Alimentação Manual])

Papel suportado

★ Importante

- Depois de colocar o papel na bandeja, especifique o tipo e tamanho do papel utilizando o painel de controle ou o Smart Organizing Monitor e o driver de impressão. Este equipamento não detecta o formato do papel automaticamente.
- Ao colocar papel de tamanho personalizado na bandeja 1 ou na bandeja de alimentação manual, especifique a largura e o comprimento utilizando o painel de controle ou usando o Smart Organizing Monitor e o driver de impressão.
- Ao imprimir em papel de tamanho personalizado pela bandeja de alimentação manual, você pode imprimir sem especificar o tipo ou o tamanho do papel no painel de controle, dependendo das definições de [Priorid band alim manual].

2

Bandeja 1

Tipo	Tamanho	Peso	Capacidade
Papel comum	A4	52 a 162 g/m ²	250
Papel reciclado	B5 JIS	(14 a 43 lb.)	(80 g/m ² , 20 lb)
Papel grosso 1	A5 LEF (210 × 148 mm)		
Papel grosso 2	A5 SEF		
Papel fino	B6 JIS		
Papel timbrado	A6		
Papel pré-impresso	8 ¹ / ₂ × 14		
Papel etiqueta	8 ¹ / ₂ × 11		
Papel pré-perfurado	5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂		
Papel contínuo	8 ¹ / ₂ × 14		
Cartão	8 ¹ / ₂ × 13		
Papel colorido	16K		
	8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅		
	8 ¹ / ₂ × 13 ³ / ₅		
	8,11 × 13,3		

2. Especificações de papel e Inserção de papel

2

Tipo	Tamanho	Peso	Capacidade
Papel comum	Tamanho personalizado:	52 a 162 g/m ²	250
Papel reciclado	100 a 216 mm de largura,	(14 a 43 lb.)	(80 g/m ² , 20 lb)
Papel grosso 1	148 a 356 mm de comprimento		
Papel grosso 2	(3,94 a 8,50 polegadas de		
Papel fino	largura,		
Papel timbrado	5,83 a 14,02 polegadas de		
Papel pré-impreso	comprimento)		
Papel etiqueta			
Papel pré-perfurado			
Papel contínuo			
Cartão			
Papel colorido			

Bandeja 2 (opcional)

Tipo	Tamanho	Peso	Capacidade
Papel fino	A4	60 a 105 g/m ²	250
Papel comum	B5 JIS	(16 a 28 lb.)	(80 g/m ² , 20 lb)
Papel grosso 1	A5 SEF		
Papel reciclado	8 ¹ / ₂ × 14		
Papel colorido	8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅		
Papel pré-impreso	8 ¹ / ₂ × 11		
Papel pré-perfurado	5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂		
Papel timbrado			

Bandeja de alimentação manual

Tipo	Tamanho	Peso	Capacidade *1
Papel comum	A4	52 a 162 g/m ²	50
Papel reciclado	B5 JIS	(14 a 43 lb.)	(80 g/m ² , 20 lb)
Papel grosso 1	A5 LEF (210 × 148 mm)		
Papel grosso 2	A5 SEF		
Papel fino	B6 JIS		
Papel timbrado	A6		
Env	8 ¹ / ₂ × 14		
Papel etiqueta	8 ¹ / ₂ × 11		
Papel pré-impreso	5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂		
Papel pré-perfurado	8 ¹ / ₂ × 13		
Papel contínuo	16K		
Cartão	4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂		
Papel colorido	3 ⁷ / ₈ × 7 ¹ / ₂		
	C5 Env		
	C6 Env		
	DL Env		
	8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅		
	8 ¹ / ₂ × 13 ³ / ₅		
	8,11 × 13,3		

2. Especificações de papel e Inserção de papel

2

Tipo	Tamanho	Peso	Capacidade *1
Papel comum	Tamanho personalizado:	52 a 162 g/m ²	50
Papel reciclado	90 a 216 mm de largura,	(14 a 43 lb.)	(80 g/m ² , 20 lb)
Papel grosso 1	140 a 356 mm de comprimento		
Papel grosso 2	(3,54 a 8,50 polegadas de largura,		
Papel fino	5,51 a 14,02 polegadas de comprimento)		
Papel timbrado			
Env			
Papel etiqueta			
Papel pré-impreso			
Papel pré-perfurado			
Papel contínuo			
Cartão			
Papel colorido			

*1 O número máximo de envelopes que podem ser colocados é 8.

Especificação de tipo de papel

As tabelas seguintes descrevem os tipos de papel que podem ser usados com este equipamento.

★ Importante

- Dependendo do tipo de papel, o toner pode demorar algum tempo a secar. Antes de manusear folhas impressas, certifique-se de que elas secaram completamente. Caso contrário, o toner pode manchar.
- A qualidade da impressão apenas pode ser garantida se for utilizado o papel recomendado. Para mais informações sobre o papel recomendado, contate seu consultor de vendas ou a assistência técnica.

Papel comum

Item	Descrição
Espessura do papel	65 a 99 g/m ²
Bandeja de papel suportada	Pode ser usado com qualquer uma das bandejas de papel.

Item	Descrição
Tamanho duplex suportado	A4 $8\frac{1}{2} \times 14$ $8\frac{1}{2} \times 11$ $8\frac{1}{2} \times 13$ $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}$ $8\frac{1}{2} \times 13\frac{3}{5}$ $8,11 \times 13,3$

2

Papel grosso 1

Item	Descrição
Espessura do papel	100 a 130 g/m ²
Bandeja de papel suportada	Pode ser usado com qualquer bandeja de papel.* ¹
Tamanho duplex suportado	A4 $8\frac{1}{2} \times 11$ $8\frac{1}{2} \times 14$ $8\frac{1}{2} \times 13$ $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}$ $8\frac{1}{2} \times 13\frac{3}{5}$ $8,11 \times 13,3$

*1 É possível usar papel grosso que tenha 105 g/m² ou menos quando usar a bandeja 2 ou a função duplex.

Papel grosso 2

Item	Descrição
Espessura do papel	131 a 162 g/m ²
Bandeja de papel suportada	Bandeja 1 e bandeja de alimentação manual

2. Especificações de papel e Inserção de papel

Item	Descrição
Tamanho duplex suportado	Nenhuma

2

Papel fino

Item	Descrição
Espessura do papel	52 a 64 g/m ²
Bandeja de papel suportada	Pode ser usado com qualquer bandeja de papel.* ¹
Tamanho duplex suportado	A4 8 ¹ / ₂ × 14 8 ¹ / ₂ × 11 8 ¹ / ₂ × 13 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ 8 ¹ / ₂ × 13 ³ / ₅ 8,11 × 13,3

*¹ É possível usar papel fino que tenha 60 g/m² ou mais ao usar a bandeja 2 ou a função duplex.

Papel reciclado

Item	Descrição
Espessura do papel	75 a 90 g/m ²
Bandeja de papel suportada	Pode ser usado com qualquer uma das bandejas de papel.

Item	Descrição
Tamanho duplex suportado	A4 $8\frac{1}{2} \times 14$ $8\frac{1}{2} \times 11$ $8\frac{1}{2} \times 13$ $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}$ $8\frac{1}{2} \times 13\frac{3}{5}$ $8,11 \times 13,3$
Notas	Se a espessura do papel estiver fora do intervalo especificado, selecione [Papel fino], [Papel comum], [Papel grosso 1] ou [Papel grosso 2].

2

Papel colorido

Item	Descrição
Espessura do papel	75 a 90 g/m ²
Bandeja de papel suportada	Pode ser usado com qualquer uma das bandejas de papel.
Tamanho duplex suportado	A4 $8\frac{1}{2} \times 14$ $8\frac{1}{2} \times 11$ $8\frac{1}{2} \times 13$ $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}$ $8\frac{1}{2} \times 13\frac{3}{5}$ $8,11 \times 13,3$
Notas	Se a espessura do papel estiver fora do intervalo especificado, selecione [Papel fino], [Papel comum], [Papel grosso 1] ou [Papel grosso 2].

Papel pré-impresso

Item	Descrição
Espessura do papel	75 a 90 g/m ²

2. Especificações de papel e Inserção de papel

2

Item	Descrição
Bandeja de papel suportada	Pode ser usado com qualquer uma das bandejas de papel.
Tamanho suportado duplex	A4 $8\frac{1}{2} \times 14$ $8\frac{1}{2} \times 11$ $8\frac{1}{2} \times 13$ $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}$ $8\frac{1}{2} \times 13\frac{3}{5}$ $8,11 \times 13,3$
Notas	Se a espessura do papel estiver fora do intervalo especificado, selecione [Papel fino], [Papel comum], [Papel grosso 1] ou [Papel grosso 2].

Papel pré-perfurado

Item	Descrição
Espessura do papel	75 a 90 g/m ²
Bandeja de papel suportada	Pode ser usado com qualquer uma das bandejas de papel.
Tamanho suportado duplex	A4 $8\frac{1}{2} \times 14$ $8\frac{1}{2} \times 11$ $8\frac{1}{2} \times 13$ $8\frac{1}{2} \times 13\frac{2}{5}$ $8\frac{1}{2} \times 13\frac{3}{5}$ $8,11 \times 13,3$
Notas	Se a espessura do papel estiver fora do intervalo especificado, selecione [Papel fino], [Papel comum], [Papel grosso 1] ou [Papel grosso 2].

Papel timbrado

Item	Descrição
Espessura do papel	100 a 130 g/m ²
Bandeja de papel suportada	Pode ser usado com qualquer bandeja de papel. *1
Tamanho duplex suportado	A4 8 ¹ / ₂ × 14 8 ¹ / ₂ × 11 8 ¹ / ₂ × 13 16K 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ 8 ¹ / ₂ × 13 ³ / ₅ 8,11 × 13,3
Notas	Não é possível imprimir em papel com espessura superior ao limite especificado.

*1 É possível usar papel timbrado com 105 g/m² ou menos ao usar a bandeja 2 ou a função duplex.

Papel contínuo

Item	Descrição
Espessura do papel	100 a 160 g/m ²
Bandeja de papel suportada	Bandeja 1 e bandeja de alimentação manual
Tamanho duplex suportado	Nenhuma
Notas	Se a espessura do papel estiver fora do intervalo especificado, selecione [Papel fino], [Papel comum], [Papel grosso 1] ou [Papel grosso 2].

2. Especificações de papel e Inserção de papel

Cartão

Item	Descrição
Espessura do papel	100 a 160 g/m2 (27 a 43 lb.)
Bandeja de papel suportada	Bandeja 1 e bandeja de alimentação manual
Tamanho duplex suportado	Nenhuma
Notas	Se a espessura do papel estiver fora do intervalo especificado, selecione [Papel fino], [Papel comum], [Papel grosso 1] ou [Papel grosso 2].

Papel etiqueta

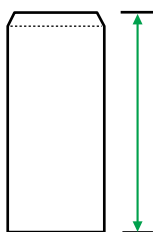
Item	Descrição
Espessura do papel	100 a 160 g/m2 (27 a 43 lb.)
Bandeja de papel suportada	Bandeja 1 e bandeja de alimentação manual
Tamanho duplex suportado	Nenhuma
Notas	Evite utilizar papel de etiqueta autocolante em que a cola esteja exposta. A cola pode prender-se às peças internas do equipamento, o que pode causar problemas na alimentação do papel, a deterioração da qualidade de impressão ou o desgaste prematuro da unidade fotocondutora do cartucho de impressão.

Env

Item	Descrição
Bandeja de papel suportada	Bandeja de alimentação manual
Tamanho duplex suportado	Nenhuma

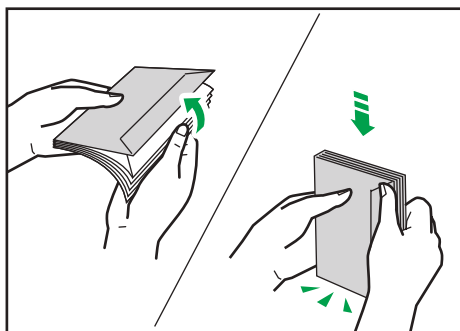
Notas

- Evite utilizar envelopes autocolantes. Podem causar avarias no equipamento.
- Só é possível colocar papel até à marca inferior das duas marcas de limite para papel que se encontram na bandeja.
- Se os envelopes impressos saírem amassados, coloque-os na direção oposta. Configure também o driver de impressão para que gire objeto de impressão em 180 graus. Para mais informações sobre como mudar a orientação, consulte a Ajuda do driver de impressão.
- Existem fatores ambientais que podem prejudicar a qualidade da impressão em envelopes recomendados e não recomendados.
- Se os envelopes ficarem muito curvados após a impressão, alise-os dobrando-os no sentido oposto à curvatura.
- Após a impressão, às vezes os envelopes ficam com vincos em suas bordas e o toner se espalha em seus lados não impressos. Imagens impressas também podem estar borradas. Quando imprimir áreas grandes e em preto sólido, pode ocorrer formação de listras como resultado da sobreposição de envelopes.
- Para especificar corretamente o comprimento de um envelope cuja aba se abra ao longo da borda curta, certifique-se de incluir a aba aberta ao medir.



CER112

- Folheie os envelopes e alinhe as extremidades antes de colocá-los na bandeja.

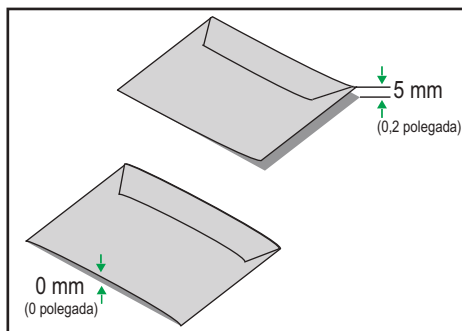


DAC573

- Ao folhear os envelopes, certifique-se de que não ficam colados uns aos outros. Se ficarem coladas, separe-as.
- Ao ventilar envelopes, certifique-se que as abas dos envelopes não estão presas. Se ficarem colados, separe-os.

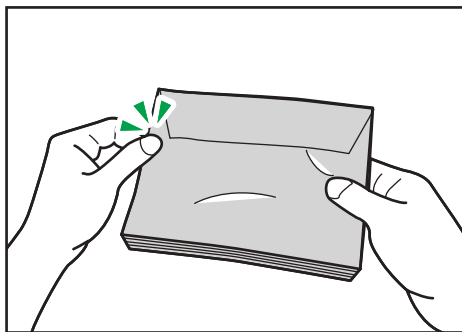
2. Especificações de papel e Inserção de papel

- Antes de colocar envelopes, alise-os de modo a que a sua curvatura não exceda a curvatura indicada abaixo.



DAC574

- Se a curvatura é severa, alise os envelopes com os dedos, como mostrado abaixo.



DAC575

Tipos de papel não recomendados

Não utilize os tipos de papel a seguir:

- Papel para impressora jato de tinta
- Papel enrolado, dobrado ou vincado
- Papel enrolado ou torcido
- Papel rasgado
- Papel enrugado
- Papel úmido
- Papel sujo ou danificado
- Papel seco o suficiente para emitir eletricidade estática
- Papel já impresso, exceto papel timbrado pré-impresso.

A ocorrência de mau funcionamento é mais provável quando se usa papel impresso por impressoras que não sejam a laser (por exemplo, copiadoras monocromáticas e coloridas, impressoras jato de tinta, etc.)

- Papel térmico e papel carbono
- Papel com gramatura maior ou menor que o limite
- Papel com janelas, orifícios, perfurações, cortes ou saliências
- Papel de etiquetas adesivas, no qual a cola ou o papel base esteja exposto
- Papel com cliques ou grampos
- Papel com cola

Nota

- Ao colocar o papel, tenha cuidado para não tocar na superfície do papel.
- Mesmo que seja adequado para o equipamento, se for armazenado incorretamente, o papel poderá causar falhas de alimentação, perda da qualidade de impressão ou falhas de funcionamento.

Armazenamento de papel

Importante

- **Armazene o papel apropriadamente. Se o papel for armazenado de forma incorreta, poderão ocorrer atolamentos, baixa qualidade de impressão ou avarias.**

Ao armazenar o papel:

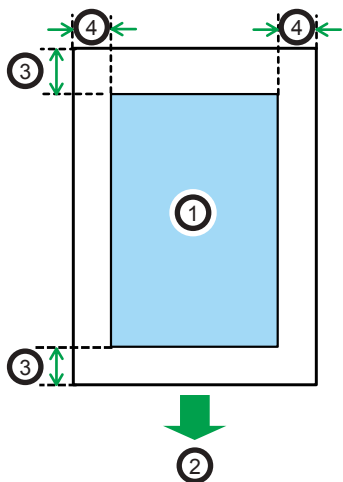
- Não armazene o papel em local úmido.
- Não armazene o papel sob luz solar direta.
- Não deixe o papel apoiado em sua própria borda.
- Armazene o papel restante na embalagem ou caixa fornecida com o papel.

Área de impressão

O diagrama abaixo mostra a área do papel na qual o equipamento pode imprimir.

2. Especificações de papel e Inserção de papel

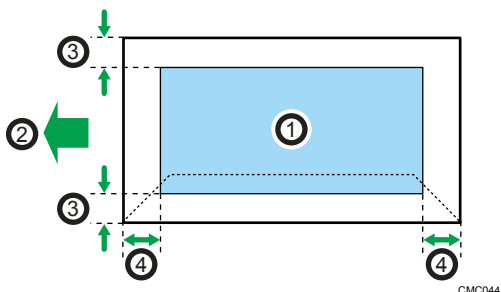
A partir do driver de impressão



CH2904

1. Área de impressão
2. Sentido da alimentação
3. Aproximadamente 4,2 mm (0,2 pol)
4. Aproximadamente 4,2 mm (0,2 pol)

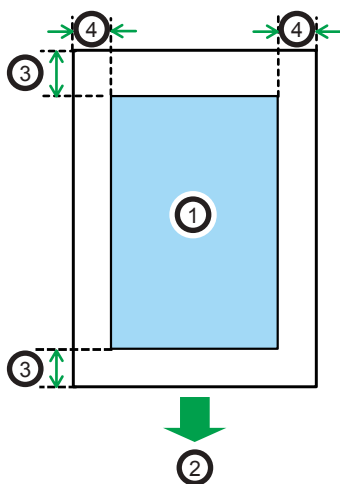
Envelope



CMC044

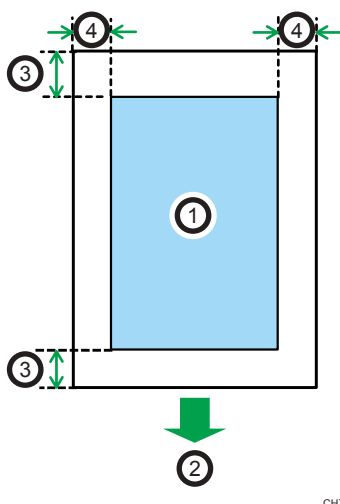
1. Área de impressão
2. Sentido da alimentação
3. Aproximadamente 4,2 mm (0,2 polegadas)
4. Aproximadamente 4,2 mm (0,2 polegadas)

Função de copiadora



1. Área de impressão
2. Sentido da alimentação
3. Borda anterior: aproximadamente 4 mm (0,2 polegadas), Borda posterior: aproximadamente 3 mm (0,2 polegadas)
4. Aproximadamente 2,8 mm (0,1 pol)

Função de fax



1. Área de impressão
2. Sentido da alimentação
3. Aproximadamente 4,2 mm (0,2 pol)

2. Especificações de papel e Inserção de papel

4. Aproximadamente 2 mm (0,08 pol)

Nota

- A impressão sem margens não é suportada.
- A área de impressão varia de acordo com o tamanho do papel, linguagem da impressora e definições do driver de impressão.
- Para uma melhor impressão do envelope, recomendamos que as margens de impressão direita, esquerda, superior e inferior tenham um mínimo de 15 mm (0,6 polegadas) cada.

Colocar originais

Este capítulo descreve os tipos de originais que você pode colocar e como fazer isso.

Colocar originais no vidro de exposição

2

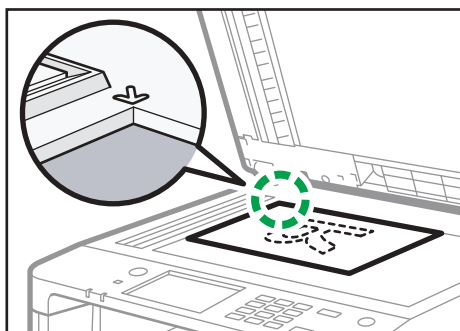
Esta seção descreve o procedimento para colocar originais no vidro de exposição.

★ Importante

- Não coloque os originais enquanto o fluido corretivo e o toner não estiverem secos. Se o fizer, deixará marcas no vidro de exposição que aparecerão depois nas cópias.
- Se você colocar originais no ADF e no vidro de exposição, o original no ADF terá precedência sobre o original no vidro de exposição.
- Ao levantar o ADF, tenha cuidado para não levantar a bandeja de entrada para não danificá-la.

1. Levantar o ADF.

2. Coloque o original no vidro de exposição com a face virada para baixo. O original deve estar alinhado com o canto esquerdo traseiro.



DYG262

3. Abaixar o ADF.

Pressione o ADF usando as mãos ao utilizar originais grossos, dobrados ou encadernados ou quando o ADF não desce por completo.

Colocar os originais no alimentador automático de documentos

Utilizando o ADF, é possível digitalizar várias páginas ao mesmo tempo.

★ Importante

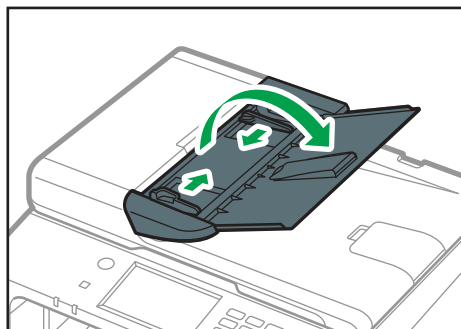
- Não coloque originais de formatos diferentes no ADF ao mesmo tempo.
- Alise as ondulações nos originais antes de colocá-los no ADF.

2. Especificações de papel e Inserção de papel

- Para evitar que várias folhas sejam alimentadas de uma só vez, folheie as páginas dos originais antes de colocá-los no ADF.
- Coloque o original de forma alinhada.

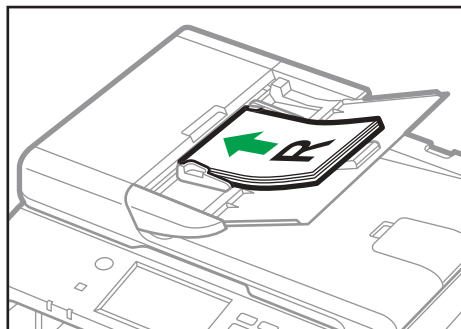
1. Abra a tampa da bandeja de entrada do ADF e ajuste as guias de acordo com o tamanho do original.

2



DYG263

2. Coloque os originais alinhados, com a face virada para cima no ADF. A última página deve ficar na parte inferior.



DYG264

Nota

- Ao colocar originais maiores do que A4 ou $8\frac{1}{2} \times 11$, puxe para fora os extensores da bandeja do ADF.

Sobre originais

Esta secção descreve os tipos de originais que podem ser colocados e as partes do original que não podem ser digitalizadas.

Formatos recomendados dos originais

Esta secção descreve o formato recomendado do original.

Vidro de exposição

Até 216 mm (8,5 polegadas) de largura, até 297 mm (11,7 polegadas) de comprimento

ADF

- Formato do papel: 140 a 216 mm ($5\frac{1}{2}$ a $8\frac{1}{2}$ polegadas) de largura, 140 a 356 mm ($5\frac{1}{2}$ " a 14 polegadas) de comprimento
- Peso do papel: 52 a 105 g/m² (13,8 a 28,0 lb.)

Nota

- Apenas pode ser colocada 1 folha de original no vidro de exposição de cada vez.
- No ADF, até 35 folhas de originais podem ser colocadas de uma vez (ao usar papel pesando 80 g/m²).

Tipos de originais não suportados pelo ADF

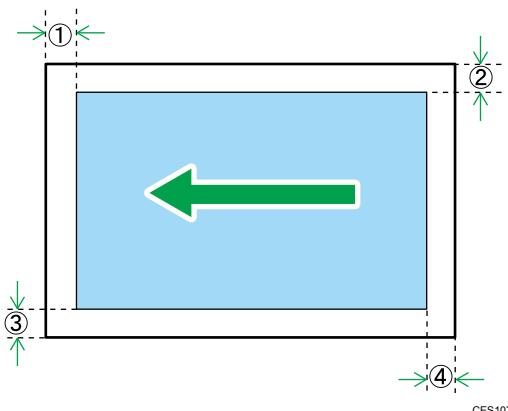
Se forem colocados no ADF, os seguintes tipos de originais podem ser danificados ou ficar encravados ou podem aparecer linhas cinzentas ou pretas nas cópias impressas:

- Originais maiores ou mais pesados do que o recomendado
- Originais com grampos ou cliques
- Originais perfurados ou rasgados
- Originais enrolados, dobrados ou vincados
- Originais colados
- Originais com qualquer tipo de revestimento como, por exemplo, papel térmico de fax, papel couchê, folha de alumínio, papel químico ou papel condutor
- Originais com linhas perfuradas
- Originais com índices, etiquetas ou outras partes em relevo
- Originais que colem como, por exemplo, papel vegetal
- Originais finos e muito flexíveis
- Originais grossos, como cartões postais
- Originais encadernados, como livros
- Originais transparentes como, por exemplo, transparências para projetor ou papel vegetal
- Originais sujos de toner ou molhados com líquido corretor

Área da imagem não digitalizável

Mesmo que coloque correctamente os originais no ADF ou no vidro de exposição, é possível que não seja copiada uma margem de alguns milímetros nos 4 lados do original.

2. Especificações de papel e Inserção de papel



CES107

Margens ao usar o vidro de exposição

	No modo de copiadora	No modo de scanner	No modo de fax
① Topo	4 mm (0,2 polegadas)	0 mm (0 polegadas)	0 mm (0 polegadas)
② Direita	3 mm (0,1 polegadas)	0 mm (0 polegadas)	0 mm (0 polegadas)
③ Esquerda	3 mm (0,1 polegadas)	0 mm (0 polegadas)	0 mm (0 polegadas)
④ Fundo	3,3 mm (0,1 polegadas)	0 mm (0 polegadas)	0 mm (0 polegadas)

Margens ao usar o ADF

	No modo de copiadora	No modo de scanner	No modo de fax
① Topo	4 mm (0,2 polegadas)	0 mm (0 polegadas)	0 mm (0 polegadas)
② Direita	3 mm (0,1 polegadas)	0 mm (0 polegadas)	0 mm (0 polegadas)
③ Esquerda	3 mm (0,1 polegadas)	0 mm (0 polegadas)	0 mm (0 polegadas)
④ Fundo	3,3 mm (0,1 polegadas)	2 mm (0,08 polegadas)	0 mm (0 polegadas)

3. Imprimir documentos

Este capítulo descreve como configurar as definições no driver de impressão e imprimir documentos.

O que é possível fazer com a função Impressora

Impressão duplex

É possível imprimir nos 2 lados de uma folha de papel. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão.



Impressão combinada

É possível combinar múltiplas páginas e imprimi-las em uma única folha de papel. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão.



Configuração de definições opcionais da impressora

Quando a comunicação bidirecional funciona de modo adequado, o computador obtém automaticamente do equipamento informações sobre definições de opcionais, tamanho do papel e direção de alimentação do papel. A comunicação bidirecional também permite monitorar o status do equipamento.

3

Condições para comunicação bidirecional

Para suportar a comunicação bidirecional, as seguintes condições devem ser atendidas:

Quando conectado à rede

- A porta TCP/IP padrão deve ser usada.
- Além da condição acima, uma das seguintes condições também deve ser atendida:
 - O protocolo TCP/IP ou o protocolo IPP é usado. (Ao utilizar o protocolo IPP, o nome da porta IPP deve incluir o endereço IP.)

Quando conectado via USB

- O equipamento deve estar conectado à porta USB do computador pelo cabo de interface USB.
- O computador deve suportar a comunicação bidirecional.
- A opção [Ativar suporte bidirecional] deve estar selecionada, e [Ativar pool de impressão] não deve estar selecionada na guia [Portas] com o driver de impressão.

Se a comunicação bidirecional estiver desativada

Esta seção descreve como configurar opcionais e definir o tamanho do papel para cada bandeja no seu computador manualmente.

★ Importante

- É necessária permissão para poder alterar as propriedades da impressora. Faça login como membro do grupo de administradores.

Ao usar o Windows

O procedimento nesta seção é um exemplo baseado no sistema operacional Windows 10.

1. No menu [Iniciar], selecione [Painel de controle] em [Sistema do Windows].
2. Clique em [Exibir impressoras e dispositivos].

3. Clique com o botão direito do mouse sobre o ícone do equipamento e, em seguida, clique em [Propriedades da Impressora].
4. Clique na guia [Acessórios].
5. Selecione os opcionais instalados na área [Opções] e, em seguida, faça as definições necessárias.
6. Clique na guia [ConfigTamPapel].
7. Em [Bandeja de Entrada:] selecione as bandejas que deseja usar e, em seguida, em [Tamanho do Papel:], selecione o tamanho do papel que deseja carregar em cada bandeja.

Clique em [Atualizar] para aplicar a definição a cada bandeja.
8. Clique em [Aplicar].
9. Clique em [OK] para fechar a janela das propriedades da impressora.

Ao usar macOS

O procedimento a seguir será explicado usando o macOS 11.2.3 como exemplo.

1. Inicie as preferências do sistema.
2. Clique em [Impressoras e Scanners].
3. Selecione a impressora que está utilizando e, em seguida, clique em [Options & Supplies...] (Opcionais e suprimentos...).
4. Clique em [Opções] e configure as definições, conforme necessário.
5. Clique em [OK].
6. Feche as preferências do sistema.

Exibir caixa de diálogo Preferências de impressão

Para alterar as definições padrão do driver de impressão, use a caixa de diálogo [Preferências de impressão].

Para alterar as definições padrão de todos os aplicativos, abra a caixa de diálogo [Preferências de impressão] do sistema operacional. Para obter mais informações, consulte Pág. 104 "Exibir a caixa de diálogo Preferências de impressão no menu [Iniciar]". Para alterar as definições padrão de um aplicativo específico, abra a caixa de diálogo [Preferências de impressão] a partir desse aplicativo. Para obter mais informações, consulte Pág. 104 "Exibir a caixa de diálogo Preferências de impressão em um aplicativo".

Exibir a caixa de diálogo Preferências de impressão no menu [Iniciar]

Esta seção explica como abrir a caixa de diálogo [Preferências de impressão] em [Dispositivos e Impressoras].

★ Importante

- Quando o driver de impressão é distribuído a partir do servidor de impressão, os valores de definição especificados pelo servidor são mostrados como valores padrão para [Padrões de impressão...].
 - Não é possível configurar definições de impressão diferentes para cada usuário. As definições configuradas nesta caixa de diálogo são usadas como as definições padrão.
1. No menu [Iniciar], selecione [Painel de controle] em [Sistema do Windows].
 2. Clique em [Exibir impressoras e dispositivos].
 3. Clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora que deseja utilizar.
 4. Clique em [Preferências de impressão].

Exibir a caixa de diálogo Preferências de impressão em um aplicativo

É possível efetuar as definições da impressora para um aplicativo específico. Para configurar as definições da impressora para um aplicativo específico, abra a caixa de diálogo [Preferências de impressão] a partir dessa aplicativo.

As definições mostradas na caixa de diálogo [Preferências de impressão] aberta na janela [Dispositivos e impressoras] são aplicadas como as definições padrão na caixa de diálogo [Preferências de impressão] aberta em um aplicativo. Ao imprimir de um aplicativo, altere as definições conforme necessário.

Exibir a caixa de diálogo Preferências de impressão em um aplicativo usando o Windows

As telas exibidas podem diferir, dependendo do aplicativo. O procedimento a seguir explica como imprimir documentos de um aplicativo utilizando o WordPad no Windows 10 como exemplo.

1. Clique em [Arquivo] no canto esquerdo superior da janela e clique em [Imprimir].
2. Na lista [Selecionar Impressora], selecione a impressora que deseja utilizar.
3. Clique em [Preferências].

Nota

- Os procedimentos para abrir a caixa de diálogo [Preferências de impressão] variam de acordo com o aplicativo. Para mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão ou os manuais fornecidos com o aplicativo.

Exibir a caixa de diálogo Preferências de impressão em um aplicativo usando o macOS

O procedimento a seguir será explicado usando o macOS 11.2.3 como exemplo.

1. Abra o documento a ser impresso.
2. Selecione [Imprimir...] no menu [Arquivo].
3. Verifique se o nome do equipamento ou endereço IP que está sendo usado está selecionado na opção [Impressora:].

Se o nome do equipamento ou endereço IP que está sendo usado não estiver selecionado na lista [Impressora:], clique na lista e selecione o equipamento.

Operação básica de impressão

O procedimento seguinte explica como executar a impressão básica.

★ Importante

- A impressão duplex é selecionada como definição padrão.

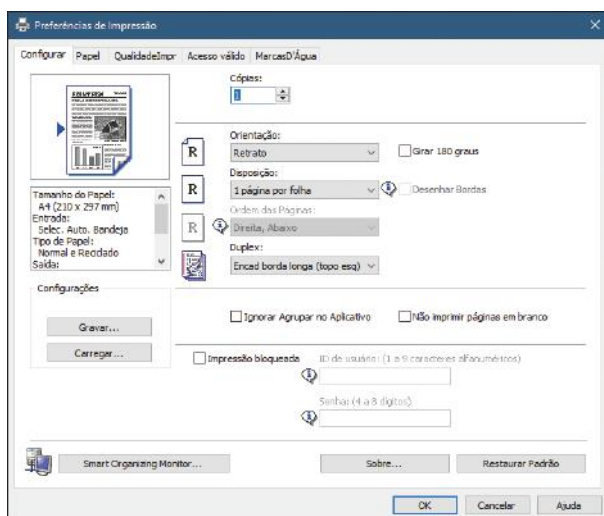
Ao usar o Windows

3

O procedimento nesta seção é um exemplo com base no sistema operacional Windows 10 e driver PCL6. O procedimento real pode variar dependendo do sistema operacional sendo utilizado.

Para obter mais informações sobre as opções de impressão, consulte a Ajuda do driver de impressão.

1. Abra a caixa de diálogo de propriedades da impressora no aplicativo do documento.



Para obter mais informações sobre como abrir a caixa de diálogo propriedades da impressora, consulte a Pág. 104 "Exibir a caixa de diálogo Preferências de impressão em um aplicativo".

Para mais informações sobre cada configuração, clique em [Ajuda]. Você também pode clicar nos ícones de informações para mostrar informações de configuração.

2. Defina as opções de impressão conforme necessário e, em seguida, clique em [OK].

A caixa de diálogo das propriedades da impressora fecha.

3. Clique em [Imprimir].

↓ Nota

- Ao imprimir uma tarefa restrita, especifique o código de usuário nas propriedades da impressora do driver de impressão antes da impressão. Para maiores informações sobre o código do usuário, consulte Pág. 377 "Restringir funções do equipamento de acordo com o usuário".

- No menu de definições a seguir, você pode especificar a bandeja de papel que será selecionada primeiro quando as bandejas forem automaticamente selecionadas durante a impressão. Para obter mais informações sobre [Prioridade bandeja papel], consulte a Pág. 286 "Defs de papel (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou a Pág. 333 "Conf. bandeja de papel (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
 - Ao usar o modelo com tela sensível ao toque: [Prioridade band pap] em [Defs de papel]
 - Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas: [Prioridade bandeja papel] em [Conf. bandeja de papel]
- Caso ocorra atolamento de papel, a impressão para após a impressão da página atual. Após remoção do atolamento de papel, a impressão reinicia automaticamente a partir da página atolada. Para obter mais informações sobre como remover um papel atolado, consulte a Pág. 450 "Remover atolamentos de papel".
- Após imprimir em envelopes, certifique-se de levantar as alavancas para impressão em envelopes de volta às respectivas posições originais. Deixar as alavancas para baixo pode causar problemas de qualidade de impressão em impressões feitas em papel que não seja envelope. Para obter mais informações sobre as alavancas para impressão em envelopes, consulte a Pág. 60 "Colocar papel".

Ao utilizar o macOS

O procedimento nesta seção é um exemplo baseado no macOS 11.2.3. O procedimento real pode variar dependendo do sistema operacional sendo utilizado.

1. Abra a caixa de diálogo de propriedades da impressora no aplicativo do documento.

Para obter mais informações, consulte Pág. 105 "Exibir a caixa de diálogo Preferências de impressão em um aplicativo usando o macOS".

2. Defina as opções de impressão conforme necessário e, em seguida, clique em [OK].

A caixa de diálogo das propriedades da impressora fecha.

3. Clique em [Imprimir].

Nota

- No menu de definições a seguir, você pode especificar a bandeja de papel que será selecionada primeiro quando as bandejas forem automaticamente selecionadas durante a impressão. Para obter mais informações sobre [Prioridade bandeja papel], consulte a Pág. 286 "Defs de papel (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou a Pág. 333 "Conf. bandeja de papel (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
 - Ao usar o modelo com tela sensível ao toque: [Prioridade band pap] em [Defs de papel]
 - Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas: [Prioridade bandeja papel] em [Conf. bandeja de papel]

3. Imprimir documentos

- Caso ocorra atolamento de papel, a impressão para após a impressão da página atual. Após remoção do atolamento de papel, a impressão reinicia automaticamente a partir da página atolada. Para obter mais informações sobre como remover um papel atolado, consulte a Pág. 450 "Remover atolamentos de papel".
- Após imprimir em envelopes, certifique-se de levantar as alavancas para impressão em envelopes de volta às respectivas posições originais. Deixar as alavancas para baixo pode causar problemas de qualidade de impressão em impressões feitas em papel que não seja envelope. Para obter mais informações sobre as alavancas para impressão em envelopes, consulte a Pág. 60 "Colocar papel".

3

Se ocorrer incompatibilidade de papel

O equipamento reportará um erro se:

- O tamanho do papel não corresponderá às definições do trabalho de impressão do equipamento se o item de definição do equipamento a seguir for habilitado.
 - Ao usar o modelo com tela sensível ao toque: [Detecção tam incomp] em [Defs de papel]
 - Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas: [Detecção tamanho incomp] em [Conf. bandeja de papel]
- O tipo de papel não corresponderá às definições do trabalho de impressão quando [Bandeja de Entrada:] estiver definido como [Selec. Auto. Bandeja] no driver de impressão.

Existem duas formas de resolver esses erros:

Continuar imprimindo utilizando o papel incompatível

Ignore o erro e imprima usando papel incompatível.

Cancelar o trabalho de impressão

Cancele a impressão.

Nota

- Para obter mais informações sobre "detecção de tamanho incompatível", consulte Pág. 286 "Defs de papel (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 333 "Conf. bandeja de papel (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Se a [Cont. automática] em [Configurações do sistema] estiver habilitada, o equipamento ignorará as definições do tipo e tamanho de papel e imprimirá no papel colocado. A impressão pára temporariamente quando for detectado o erro, reiniciando automaticamente ao fim de cerca de 10 segundos, utilizando as definições configuradas no painel de controlo. Para obter mais informações sobre [Cont. automática], consulte a Pág. 275 "Definições do sistema (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou a Pág. 322 "Definições do sistema (quando usar o modelo de painel LCD de quatro linhas)".

Continuar imprimindo usando papel incompatível

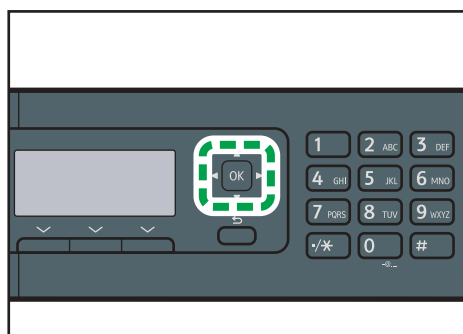
Se o papel for muito pequeno para o trabalho de impressão, a imagem impressa será cortada.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Enquanto a mensagem de erro é exibida, pressione [Avanço pág].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Enquanto a mensagem de erro é exibida, pressione a tecla [OK].



3

Cancelar um trabalho de impressão

É possível cancelar trabalhos de impressão utilizando o painel de controle do equipamento ou o computador, dependendo do status do trabalho.

Cancelar um trabalho antes do início da impressão

Windows

1. Clique duas vezes no ícone de impressora na barra de tarefas do computador.
2. Selecione o trabalho de impressão que deseja cancelar no menu [Documento] e, em seguida, clique em [Cancelar].
3. Clique em [Sim].

macOS

1. Inicie as preferências do sistema.
2. Clique em [Impressoras e Scanners].
3. Selecione a impressora que está utilizando e, em seguida, clique em [Abrir fila de impressão...].
4. Selecione a fila que deseja excluir.
5. Clique em [x].

Nota

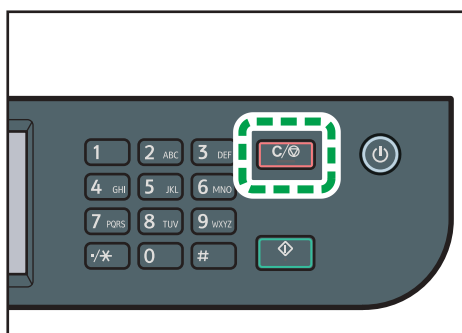
- Se você cancelar um trabalho de impressão que já tenha sido processado, a impressão poderá continuar durante algumas páginas antes de ser cancelado.
- O cancelamento de um trabalho de impressão grande pode demorar um pouco.

Cancelar um trabalho durante a impressão

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

3

1. Pressione a tecla [Clear/Stop].

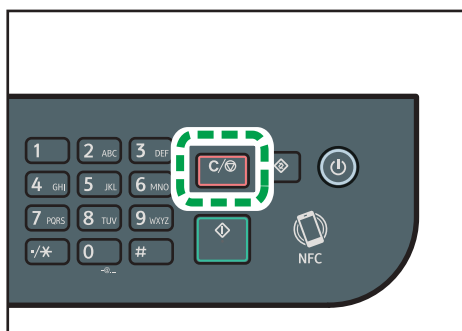


DYG330

2. Pressione [Trabalhos de impressão] na tela [Cancelar trabs].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Clear/Stop].



DYG328

Impressão de documentos oficiais

Pela função de Impressão bloqueada, você pode proteger por senha os trabalhos de impressão.

Isto significa que o seu trabalho só será impresso depois de introduzir a palavra-passe utilizando o painel de controle do equipamento.

Esta função impede que utilizadores não autorizados vejam documentos de conteúdo confidencial no equipamento.

★ Importante

- Esta função só está disponível ao utilizar o driver de impressão PCL e ao imprimir por um computador com sistema operacional Windows.
- O procedimento nesta seção é um exemplo baseado no sistema operacional Windows 10.

3

Armazenar um arquivo de impressão bloqueada

Esta seção explica como armazenar um arquivo de impressão bloqueada no equipamento utilizando o driver de impressão.

Também é possível armazenar um arquivo Impr bloq no equipamento usando o aplicativo correspondente ao equipamento. Para obter mais informações sobre o aplicativo, consulte os manuais do aplicativo em questão.

1. Abra o arquivo que deseja imprimir no computador.
2. No menu [Arquivo], clique em [Imprimir...].
3. Em [Selecionar impressora], selecione o nome da máquina, em seguida, clique em [Preferências].
4. Clique na guia [Config.] e marque a caixa de seleção [Impressão bloqueada].

As caixas de texto [Senha: (4 a 8 dígitos)] e [ID de usuário: (1 a 9 caracteres alfanuméricos)] ficam disponíveis.

A caixa de texto [ID de usuário: (1 a 9 caracteres alfanuméricos)] contém o nome de usuário de login da sua conta no computador ou o código de usuário que você usou para o trabalho de impressão bloqueada anterior.

5. Insira a senha (contendo de 4 a 8 dígitos) e a ID de usuário (contendo de 1 a 9 caracteres alfanuméricos) e, em seguida, clique em [OK].

A ID de usuário será utilizada para identificar seu arquivo de impressão bloqueada no painel de controle do equipamento.

6. Execute um comando de impressão.

O trabalho de impressão é guardado no equipamento como um ficheiro de impressão bloqueada. Você pode imprimir o arquivo inserindo a senha no painel de controle.

3. Imprimir documentos

Nota

- O arquivo de impressão bloqueada é automaticamente apagado da memória do equipamento quando ocorre a impressão, quando a alimentação do equipamento é desligada ou quando o equipamento é reiniciado automaticamente para refletir as configurações.
- O equipamento pode guardar de cada vez um máximo de 5 trabalhos ou 5 MB de dados de impressão bloqueada.
- Mesmo que o equipamento não possa guardar mais nenhuns ficheiros de impressão bloqueada, antes de cancelar o trabalho o equipamento retém um novo ficheiro de impressão bloqueada pelo período de tempo especificado em [Impr bloq] nas definições do sistema. Dentro desse período de tempo, é possível imprimir ou excluir o novo arquivo de impressão bloqueada. É também possível imprimir ou eliminar um ficheiro existente de impressão bloqueada para permitir que o ficheiro novo de impressão bloqueada seja guardado no equipamento.

3

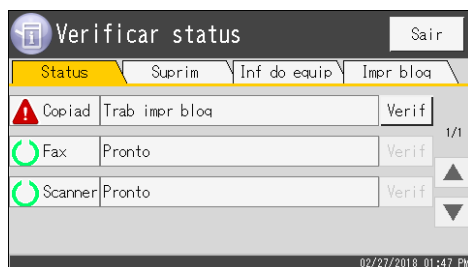
Imprimir um ficheiro de Impressão bloqueada

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

Quando houver um arquivo de Impr bloq armazenado no equipamento, "Trab impr bloq" aparecerá no painel de controle quando o equipamento estiver no modo copiadora, fax, scanner ou cópia de cartão de ID.

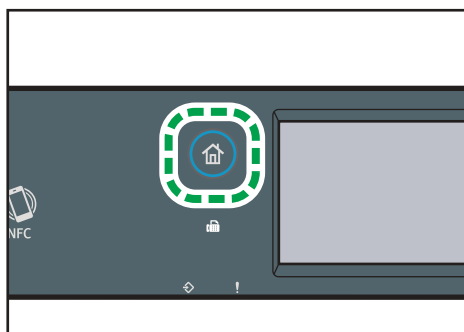


Além disso, "Trab impr bloq" aparecerá na tela [Status].



Utilize o procedimento a seguir para desbloquear e imprimir o arquivo de Impr bloq.

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Status] na tela [Início].

3. Pressione a guia [Impr bloq].

Também é possível exibir a lista de arquivos de impressão bloqueada pressionando [Verif] na guia [Status].

4. Selecione o arquivo que deseja imprimir.

Identifique o arquivo de Impr bloq verificando o carimbo de data/hora e a ID de usuário.

5. Pressione [Trabalhos de impressão].

6. Pressione a caixa [Senha impressão bloqueada:].

Para usar o aplicativo para iniciar a impressão de um arquivo de impressão bloqueada, tenha em mãos o dispositivo inteligente no qual o aplicativo correspondente ao equipamento está sendo executado.

7. Insira a senha e pressione [OK].

8. Pressione [OK].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

Quando houver um arquivo de Impr bloq armazenado no equipamento, "Trabalho de impr bloqueada" e "Pressione Ferr. Usuário." aparecerá no visor do painel de controle do equipamento.

Utilize o procedimento a seguir para desbloquear e imprimir o arquivo de Impr bloq.

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].

2. Pressione as teclas [▲] ou [▼] para selecionar o arquivo que deseja imprimir e, em seguida, pressione a tecla [OK].

Identifique o arquivo de Impr bloq verificando o carimbo de data/hora e a ID de usuário.

3. Selecione [Imprimir].

4. Insira a senha utilizando as teclas numéricas.

Pressione a tecla [Back] para descartar os dígitos atuais e voltar ao nível anterior do menu.

3. Imprimir documentos

Para usar o aplicativo para iniciar a impressão de um arquivo de impressão bloqueada, tenha em mãos o dispositivo inteligente no qual o aplicativo correspondente ao equipamento está sendo executado.

5. Pressione a tecla [OK].

O arquivo de Impr bloq é impresso.

Nota

- Ao introduzir uma palavra-passe utilizando o painel de controlo, o equipamento não pode processar outros trabalhos de impressão.

3

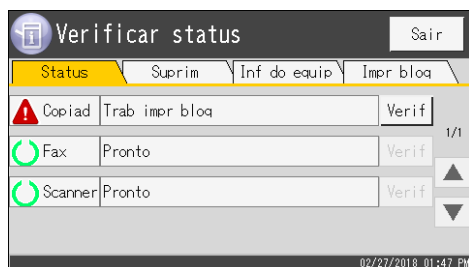
Excluir arquivo de impressão bloqueada

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

Quando houver um arquivo de Impr bloq armazenado no equipamento, "Trab impr bloq" aparecerá no painel de controle quando o equipamento estiver no modo copiadora, fax, scanner ou cópia de cartão de ID.

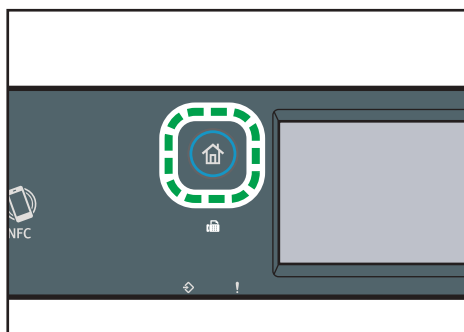


Além disso, "Trab impr bloq" aparecerá na tela [Status].



Use o procedimento a seguir para excluir um arquivo de Impr bloq. Não é necessário inserir uma senha para excluir um arquivo de Impr bloq.

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Status] na tela [Início].

3. Pressione a guia [Impr bloq].

Também é possível exibir a lista de arquivos de Impr bloq pressionando [Verif] na guia [Status].

4. Selecione o arquivo que deseja excluir.

Identifique o arquivo de Impr bloq verificando o carimbo de data/hora e a ID de usuário.

5. Pressione [Excluir trabalhos].

O arquivo Impr bloq está excluído.

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

Quando houver um arquivo de Impr bloq armazenado no equipamento, "Trabalho de impr bloqueada" e "Pressione Ferr. Usuário." aparecerá no visor do painel de controle do equipamento.

Utilize o procedimento a seguir para desbloquear e imprimir o arquivo de Impr bloq. Não é necessário inserir uma senha para excluir um arquivo de Impr bloq.

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].

2. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar o arquivo que você pretende apagar e, em seguida, pressione a tecla [OK].

Identifique o arquivo de Impr bloq verificando o carimbo de data/hora e a ID de usuário.

3. Selecione [Apagar].

O arquivo Impr bloq está excluído.

Se houver arquivos/registros de Impr bloq restantes no equipamento, a tela retornará para a lista de arquivos/registros de Impr bloq. Se não houver nenhum arquivo restante, a tela inicial será exibida.

Usar diferentes funções de impressão

Esta seção descreve resumidamente as diversas funções de impressão que é possível configurar com o driver de impressão, para adequar as impressões às suas finalidades.

Funções de qualidade de impressão

3

A qualidade de impressão e o tom da cor podem ser ajustados para se adequarem aos dados de impressão. Algumas das definições de qualidade de impressão que é possível configurar são descritas abaixo.

Alterar o método de impressão de imagens

É possível seleccionar a impressão dando prioridade à qualidade de impressão ou à velocidade de impressão. Na impressão de imagens, quanto mais alta for a resolução das imagens, mais tempo demorará a imprimir.

Alterar o modo gráfico

É possível enviar informações gráficas para o equipamento, como imagens raster ou vetoriais. A maioria das formas geométricas ou padrões são impressos mais rápidos como imagem vetorial do que como imagem varredura. Porém, se certos gráficos não são impressos como aparecem na tela, tente imprimi-los como imagem varredura.

Economizar toner durante a impressão

É possível poupar toner ao imprimir com consumo reduzido de toner. Ao mesmo tempo em que isso aumenta a vida útil do cartucho de impressão, a impressão fica um pouco mais clara.

Alterar a área de impressão

É possível alterar a área de impressão ao imprimir um documento impresso em uma página única com um equipamento ou impresso em duas páginas separadas com outro equipamento, ou vice-versa.

Alterar o método de transferência de fontes TrueType para o equipamento

Quando imprimir documentos que contenham caracteres em fontes TrueType, poderão ser impressos caracteres ilegíveis ou distorcidos. Alterar o método de transferência de fontes TrueType poderá ajudar a resolver o problema.

Alterar o padrão de composição

Um padrão de composição é um padrão de pontos utilizado para simular uma cor ou um tom de uma imagem. Se o padrão for alterado, as características da imagem também serão alteradas. É possível seleccionar um padrão adequado à imagem a ser impressa.

Nota

- Algumas das funções descritas acima poderão não estar disponíveis, dependendo do driver de impressão ou do sistema operativo. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão.

Funções de saída de impressão

É possível especificar a forma das saídas de impressão de acordo com os seus objectivos. Esta secção descreve resumidamente algumas das definições que é possível especificar.

Imprimir vários conjuntos de um documento

É possível imprimir vários conjuntos do mesmo documento.

Agrupar a saída de impressão em lotes de documentos

É possível imprimir conjuntos completos de documentos com várias páginas, um conjunto de cada vez (P1, P2, P1, P2...). Se esta função não for utilizada quando forem impressos vários conjuntos, as cópias impressas serão ejetadas em lotes de páginas (P1, P1, P2, P2...). Esta função é útil, por exemplo, para fazer materiais para apresentações.

Alterar a orientação ou rodar a imagem

É possível alterar a orientação de uma imagem, de horizontal para vertical ou vice-versa. É também possível rodar a imagem 180 graus. Utilize a rotação para evitar que uma imagem seja impressa de cabeça para baixo quando utilizar papel com margens predefinidas de topo e fundo (como papel timbrado).

Imprimir várias páginas por folha

É possível imprimir várias páginas numa só folha de papel.

Quando utilizar esta função, é seleccionada automaticamente uma escala de redução baseada no formato do papel e no número de páginas que pretende inserir em cada folha.

Imprimir em ambos os lados do papel (impressão em duplex)

É possível imprimir em ambos lados do papel.

Reduzir ou ampliar o documento

É possível reduzir ou ampliar documentos numa escala específica, de 25% a 400% em variações de 1%.

É também possível reduzir ou ampliar documentos automaticamente para se ajustarem a um formato de papel específico. Esta função é útil, por exemplo, ao imprimir páginas da Web.

Se a opção [Ativar Folhas Grandes] estiver seleccionada, documentos A3/11 × 17/B4/8K poderão ser dimensionados para um tamanho suportado pelo equipamento, possibilitando a impressão.

Sem impressão de páginas em branco

Se um trabalho de impressão contiver páginas em branco, é possível impedir que sejam impressas.

Observe que esta definição tem maior prioridade do que a [Impressão página em branco] em definições dos recursos da impressora no painel de controle.

Imprimir com uma folha de rosto

É possível adicionar uma folha de rosto ao trabalho de impressão.

É possível definir se a folha de rosto em branco é deixada em branco ou se a primeira página do documento é impressa na folha de rosto. Se for introduzida uma folha de rosto num trabalho em duplex, é possível imprimir também no verso da folha de rosto.

O papel para a folha de rosto pode ser igual às restantes páginas ou diferente.

Imprimir em papel de formato personalizado

É possível imprimir utilizando papel de formato não standard, especificando o formato do papel como formato personalizado.

Para especificar um tamanho de papel personalizado, selecione [Tamanho de papel personalizado] na lista [Tamanho do Documento:] e, em seguida, clique no botão [Tam. personaliz...] na parte inferior da caixa de diálogo para configurar o tamanho do papel.

Sobrepôr texto em cópias impressas (marca de água)

É possível sobrepôr texto de marca de água em cópias impressas. Estão disponíveis várias marcas de água predefinidas. Também é possível criar as suas próprias marcas de água.

Nota

- Algumas das funções descritas acima poderão não estar disponíveis, dependendo do driver de impressão ou do sistema operativo. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão.

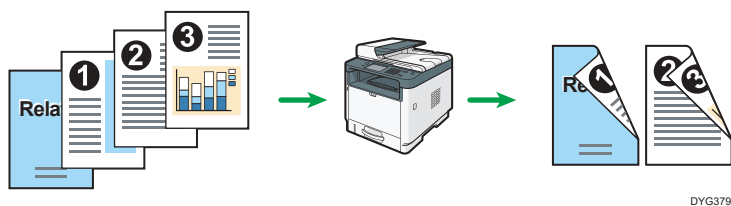
4. Copiar originais

Este capítulo descreve os procedimentos básicos e avançados para fazer cópias e especificar definições.

O que é possível fazer com a função Copiadora

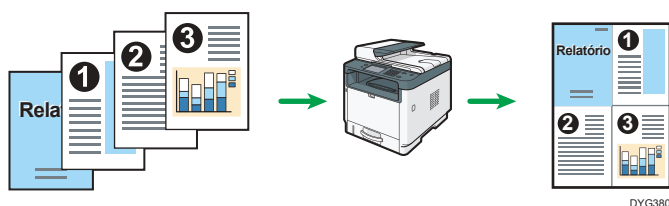
Cópia duplex

É possível copiar 2 páginas em ambos os lados de uma única folha de papel. Para obter mais informações sobre as definições, consulte a Pág. 131 "Copiar originais de 1 lado usando impressão nos 2 lados e combinada" e a Pág. 136 "Copiar originais de 2 lados usando impressão nos 2 lados e combinada".



Cópia combinada

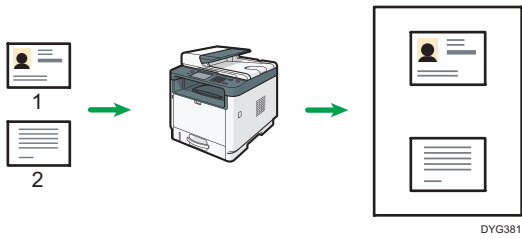
É possível copiar várias páginas em uma única folha de papel. Para obter mais informações sobre as definições, consulte a Pág. 131 "Copiar originais de 1 lado usando impressão nos 2 lados e combinada" e a Pág. 136 "Copiar originais de 2 lados usando impressão nos 2 lados e combinada".



Cópia de cartão de identificação

A cópia de cartão de identificação permite que os 2 lados de um documento de identificação ou passaporte sejam copiados em 1 lado de uma folha de papel. Para obter mais informações, consulte Pág. 141 "Copiar um cartão de identificação".

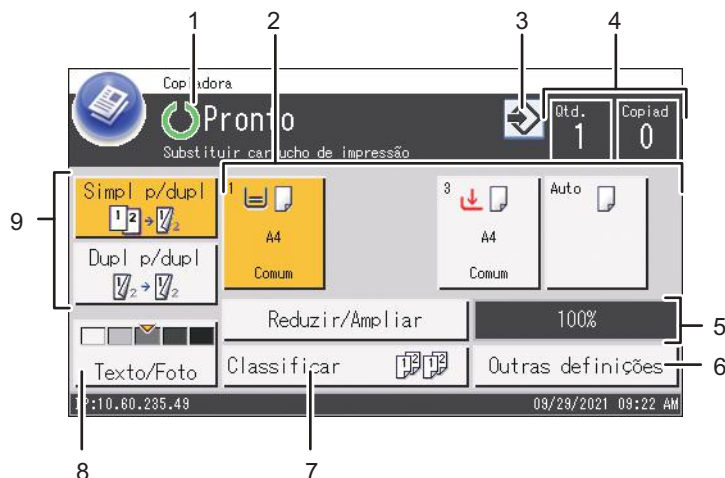
4. Copiar originais



Tela do modo de copiadora

Esta seção fornece informações sobre a tela quando o equipamento está no modo de copiadora.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque



MOESP5133

1. Status atual ou mensagens

Mostra o status atual ou mensagens.

2. Indicadores de status da bandeja de papel

Exibe definições da bandeja de papel.

3. Ícone de item favorito

Pressione para registrar as definições atuais em um item favorito.

4. Quantidade de cópias

Exibe o número de cópias definidas e cópias feitas. É possível alterar a quantidade de cópias utilizando as teclas numéricas.

5. Taxa de redução/ampliação

Você pode especificar as taxas de ampliação e redução pressionando [Reduzir/Ampliar].

6. [Outras definições]

Pressione para exibir as funções que você pode usar.

7. [Classificar]

Configura o equipamento para classificar as páginas impressas em conjuntos ao fazer várias cópias de um documento de várias páginas.

8. Definições de originais e digitalização

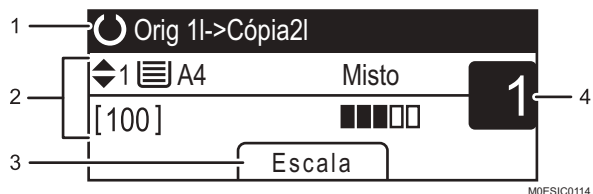
Pressione para especificar o tipo de original e o nível de densidade da imagem.

4. Copiar originais

9. [Simpl p/dupl], [Dupl p/dupl]

Pressione para definir a função duplex.

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas



1. Status atual ou mensagens

Mostra o status atual ou mensagens.

2. Definições atuais

Mostra as definições actuais para a bandeja, escala de reprodução e de leitura.

3. Itens das teclas de selecção

Exibe as funções que você pode usar pressionando as telas de selecção correspondentes.

4. Quantidade de cópias

Mostra a quantidade de cópias actual. É possível alterar a quantidade de cópias utilizando as teclas numéricas.

Nota

- O modo de inicialização pode ser especificado na definição [Prioridade de função] nas definições de administrador. Para obter mais informações, consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

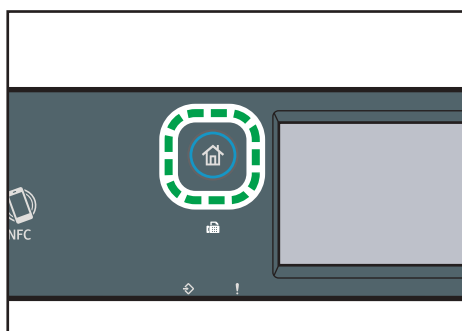
Operação básica de cópia

★ Importante

- Se você colocar originais no ADF e no vidro de exposição, o original no ADF terá precedência sobre o original no vidro de exposição.
- A cópia duplex é a seleção padrão.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Pressione a tela [Início].



DYG322

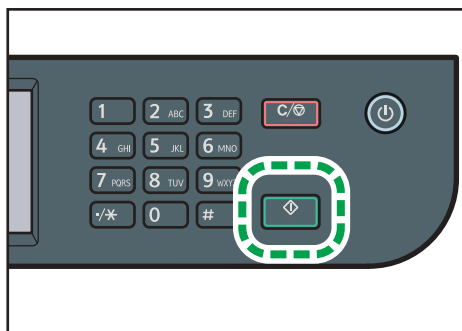
2. Pressione o ícone [Copiad] na tela [Início].

3. Coloque o original no vidro de exposição ou no ADF.

Para colocar o original, consulte a Pág. 97 "Colocar originais". Se necessário, configure as definições avançadas de cópia.

4. Para fazer várias cópias, utilize as teclas numéricas para inserir o número de cópias.

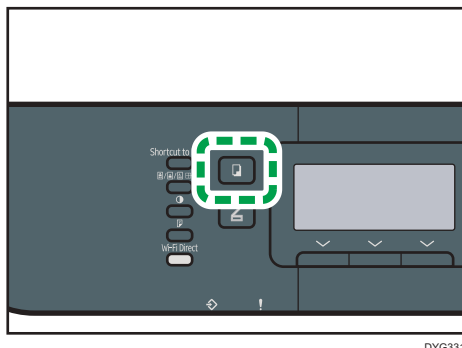
5. Pressione a tecla [Iniciar].



DYG336

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Copy].

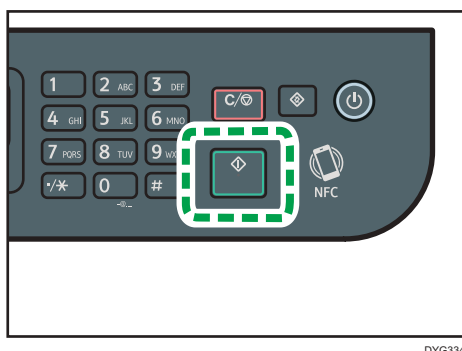


2. Coloque o original no vidro de exposição ou no ADF.

Para colocar o original, consulte a Pág. 97 "Colocar originais". Se necessário, configure as definições avançadas de cópia.

3. Para fazer várias cópias, utilize as teclas numéricas para inserir o número de cópias.

4. Pressione a tecla [Iniciar].



Nota

- O número máximo de cópias é 99.
- É possível alterar a bandeja de papel temporariamente para impressão de cópias. Para alterar a definição, pressione o ícone que indica a bandeja se você estiver usando o modelo com tela sensível ao toque ou pressione a tecla [▲] ou [▼] se estiver usando o modelo com tela LCD de quatro linhas. Também é possível selecionar a mudança de bandeja de papel automaticamente de acordo com o tamanho do papel (A4 ou Carta).
- É possível selecionar a bandeja de papel para imprimir cópias em [Selecionar papel] nas definições de cópia. Se você definir o equipamento para alternar automaticamente entre a bandeja 1 e outras bandejas de acordo com o tamanho do papel nessa definição, também poderá especificar a bandeja que o equipamento utilizará primeiro, em [Prioridade bandeja papel] nas definições de papel. Para [Selecionar papel], consulte a Pág. 255 "Definições dos

recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou a Pág. 314 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)". Para [Prioridade bandeja papel], consulte a Pág. 286 "Def. de papel (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou a Pág. 333 "Conf. bandeja de papel (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

- Ao fazer várias cópias de um documento de várias páginas, você pode selecionar se as cópias serão ejetadas em conjuntos agrupados ou em lotes de páginas na definição [Alternar páginas] nas definições de cópia. Para [Alternar páginas], consulte a Pág. 255 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou a Pág. 314 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Ao fazer várias cópias de um documento de várias páginas, você pode selecionar se as cópias serão ejetadas em conjuntos agrupados ou em lotes de páginas na definição [Alternar páginas] nas definições de cópia. Para [Alternar páginas], consulte a Pág. 255 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Caso ocorra atolamento de papel, a impressão para após a impressão da página atual. Após remoção do atolamento de papel, a impressão reinicia automaticamente a partir da página atolada.
- Se ocorrer atolamento no interior do ADF durante a digitalização, a cópia será cancelada imediatamente. Nesse caso, copie novamente os originais, começando pela página encravada. Para obter mais informações sobre como remover papel atolado, consulte a Pág. 450 "Remover atolamentos de papel".

Cancelar uma cópia

Durante a leitura do original

Se a cópia for cancelada enquanto o equipamento estiver a ler o original, a cópia é cancelada imediatamente e não há nenhuma impressão.

Quando o original for colocado no ADF, a digitalização será interrompida imediatamente e todos os originais são ejetados.

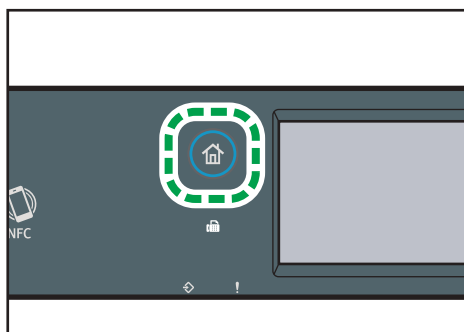
Durante a impressão (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Se a cópia for cancelada durante a impressão, o processo de cópia será cancelado depois que a página atual for impressa.

Siga os procedimentos seguintes para cancelar a cópia.

4. Copiar originais

1. Pressione a tela [Início].

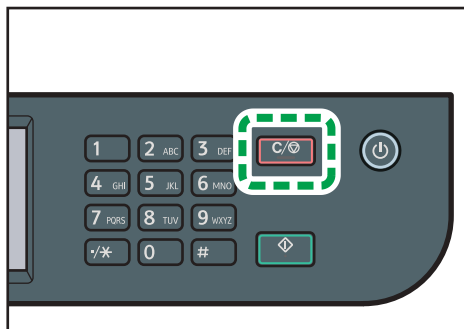


DYG322

4

2. Pressione o ícone [Copiad] na tela [Início].

3. Pressione a tecla [Clear/Stop].



DYG330

Quando a tela [Cancelar trabs] aparecer, vá para o passo 4.

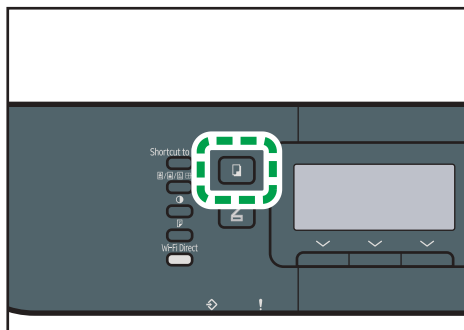
4. Pressione [Trabs de cópia].

Durante a impressão (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

Se a cópia for cancelada durante a impressão, o processo de cópia será cancelado depois que a página atual for impressa.

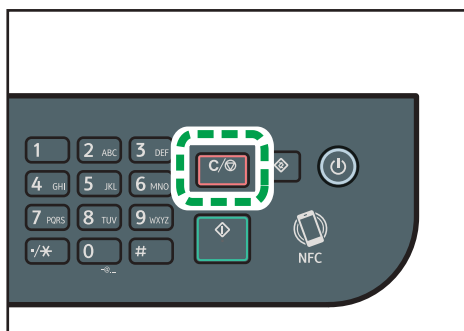
Siga os procedimentos seguintes para cancelar a cópia.

1. Pressione a tecla [Copy].



DYG331

2. Pressione a tecla [Clear/Stop].

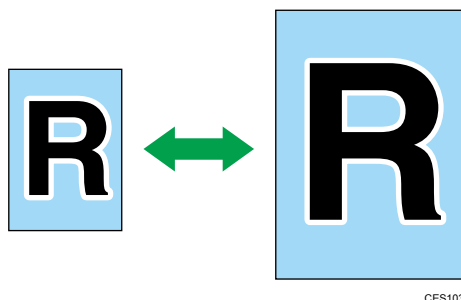


DYG328

Fazer cópias ampliadas ou reduzidas

Existem duas formas de definir a taxa de dimensionamento: usando uma taxa predefinida ou manualmente, especificando uma taxa personalizada.

Taxa predefinida



- **Região A** (essencialmente Europa e Ásia)
50%, 71%, 82%, 93%, 122%, 141%, 200%, 400%
- **Região B** (essencialmente América do Norte)
50%, 65%, 78%, 93%, 129%, 155%, 200%, 400%

Taxa personalizada

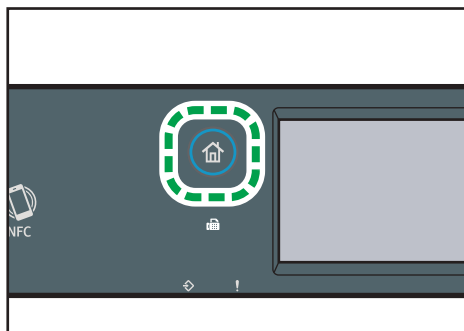


De 25% a 400% em intervalos de 1%.

Especificar a redução/ampliação

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

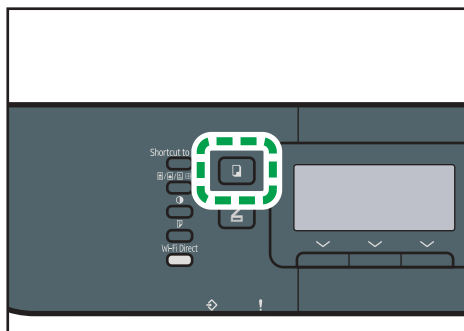
1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Copiad] na tela [Início].
3. Pressione [Reduzir/Ampliar].
4. Selecione uma taxa na lista ou insira a taxa necessária. Também é possível especificar a taxa pressionando [+] ou [-] em incrementos de 1%.
5. Pressione [OK].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Copy].



2. Pressione [Escala].



3. Pressione [Reduzir], [Ampliar], ou [Zoom].

Para [Reduzir] ou [Ampliar], pressione a tecla [▲], [▼], [◀] ou [▶] para selecionar a proporção desejada. Para [Zoom], especifique a proporção desejada através das teclas numéricas.

4. Pressione a tecla [OK].

↓ Nota

- É possível alterar a predefinição de [Reduzir/ampliar] do equipamento, para fazer sempre cópias na escala especificada. Para obter mais informações, consulte Pág. 255 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 314 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- As definições temporárias para trabalhos são apagadas nos seguintes casos:
 - Quando nenhuma informação é recebida durante o período de tempo especificado em [Timer redef sistema] ou [Temp. reinício auto sist.] enquanto a tela inicial é exibida. Para obter mais informações, consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
 - Quando a tecla [Limpar/Parar] é pressionada durante a exibição da tela inicial.
 - Quando o modo do equipamento é alterado.
 - Quando a alimentação é desligada.
 - Quando a predefinição do equipamento para a mesma definição é alterada.

Copiar originais de 1 lado usando impressão nos 2 lados e combinada

Esta seção explica como combinar e imprimir múltiplas páginas (duas ou quatro páginas) de um lado ou ambos os lados do papel.

★ Importante





- Esta função só está disponível quando o original for colocado no ADF e não quando colocado no vidro de exposição.
- Para utilizar esta função, o tamanho de papel utilizado para imprimir cópias deve ser definido como A4, carta ou ofício.
- Tipos de papel que podem ser utilizados para cópia nos 2 lados: comum, fino, grosso 1, reciclado, colorido, pré-impresso, perfurado e timbrado.

Existem os seguintes modos de cópia. Selecione um modo de cópia de acordo com seu original e de como se deseja que seja a cópia impressa.

Cópia combinada em 1 lado

Neste modo, um original de duas ou quatro páginas é combinado e impresso em um lado do papel.







2 em 1

	Original	Cópia
Retrato		
Paisagem		

PT CMF250

4. Copiar originais

4 em 1

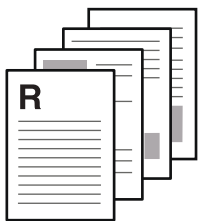





	Original	Cópia	
Retrato		Da esquerda para direita 	De cima para baixo 
Paisagem		Da esquerda para direita 	De cima para baixo 

PT CMF251

Cópia combinada em ambos os lados.






Nesse modo, um original de múltiplas páginas é combinado e impresso em ambos os lados do papel.

2 em 1

	Original	Cópia	
Retrato		De cima para cima 	De cima para baixo 
Paisagem		De cima para cima 	De cima para baixo 



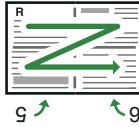


DUE331

4 em 1

	Original	Cópia	
Retrato		Da esquerda para direita, De cima para cima 6 ↘ ↙ 5 	Da esquerda para direita, De cima para baixo 7 ↘ ↙ 8 
		De cima para baixo, De cima para cima 7 ↘ ↙ 5 	De cima para baixo, De cima para baixo 9 ↘ ↙ 8 

PT CMF256

4




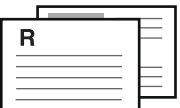


	Original	Cópia	
Paisagem		Da esquerda para direita, de cima para cima 6 ↘ ↙ 5 	Da esquerda para direita, de cima para baixo 7 ↘ ↙ 8 
		De cima para baixo, de cima para cima 7 ↘ ↙ 5 	De cima para baixo, de cima para baixo 9 ↘ ↙ 8 

DCT004

1 em 1

Neste modo, páginas com um lado são impressas na frente e no verso do papel sem serem combinadas.

4. Copiar originais

	Original	Copiar	
Vertical		De cima para cima 	De cima para baixo 
Horizontal		De cima para cima 	De cima para baixo 

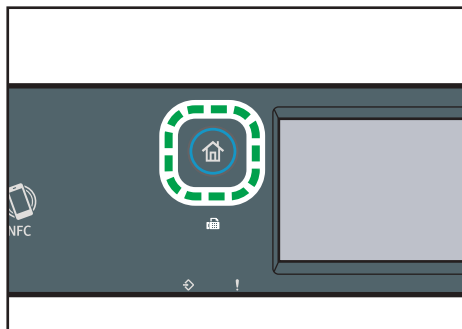
DYG420

4

Especificar cópias combinadas e em 2 lados.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Pressione a tela [Início].

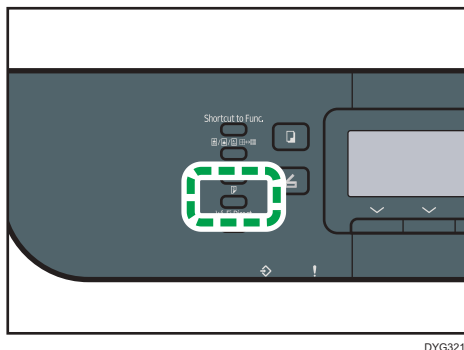


DYG322

2. Pressione o ícone [Copiad] na tela [Início].
3. Pressione [Outras definições].
4. Pressione [Simplex para duplex].
5. Selecione o modo de cópia desejado e pressione [OK].
6. Pressione [OK].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Duplex].



2. Pressione as teclas [▲] ou [▼] para selecionar o modo desejado de cópia e, em seguida, pressione a tecla [OK].

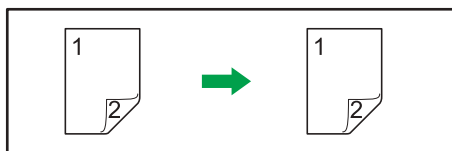
3. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar a orientação do papel e a ordem das páginas e, em seguida, pressione a tecla [OK].

Nota

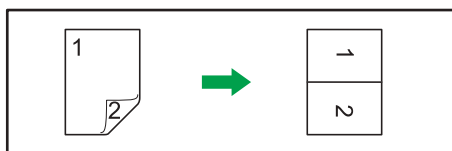
- Definir a cópia combinada e em 2 lados desabilita automaticamente a definição Cópia de cartão de ID.
- É possível alterar a predefinição de [Duplex/Combinada] do equipamento, para fazer sempre cópias na escala especificada. Para obter mais informações, consulte Pág. 255 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 314 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- As definições temporárias para trabalhos são apagadas nos seguintes casos:
 - Quando nenhuma informação é recebida durante o período de tempo especificado em [Timer redef sistema] ou [Temp. reinício auto sist.] enquanto a tela inicial é exibida. Para obter mais informações, consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
 - Quando a tecla [Limpar/Parar] é pressionada durante a exibição da tela inicial.
 - Quando o modo do equipamento é alterado.
 - Quando a alimentação é desligada.
 - Quando a predefinição do equipamento para a mesma definição é alterada.

Copiar originais de 2 lados usando impressão nos 2 lados e combinada

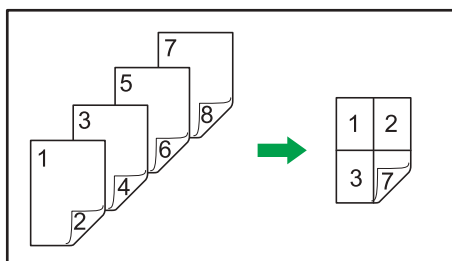
Esta seção explica como fazer cópias em 2 lados de originais de 2 lados ou copiar originais de duas páginas em 1 folha ou copiar originais de quatro páginas em 1 folha com duas páginas por lado.



DAC602



DAC603



DAC603

★ Importante

- É possível usar o vidro de exposição para digitalização duplex manual. Outras configurações exigem o ADF.

Existem os seguintes modos de cópia:

Cópia combinada em 1 lado

- 2 em 1
Copia um original de 2 lados em 1 lado de uma folha.
- 4 em 1
Copia dois originais de 2 lados em 1 lado de uma folha.

1 em 1

Faz cópias em 2 lados de originais de 2 lados.

Cópia combinada em ambos os lados

- 2 em 1

Copia ambos os lados de um original de 2 lados em 1 lado de uma folha e, ambos os lados de outro original de 2 lados em outro lado da folha.

- 4 em 1

Copia quatro originais de 2 lados em uma folha com quatro páginas por lado.

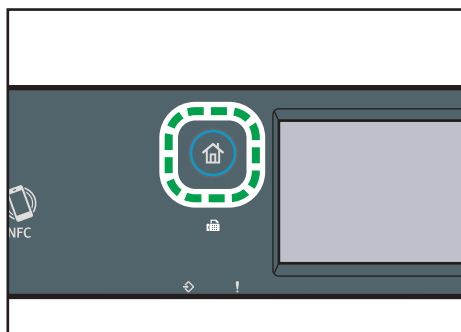
Digitalização duplex manual

Selecione este modo para fazer cópias nos dois lados usando o vidro de exposição.

Cópia duplex usando o ADF

Essa função está disponível apenas para o modelo com tela sensível ao toque.

1. Pressione a tela [Início].



DYG322

2. Pressione o ícone [Copiad] na tela [Início].

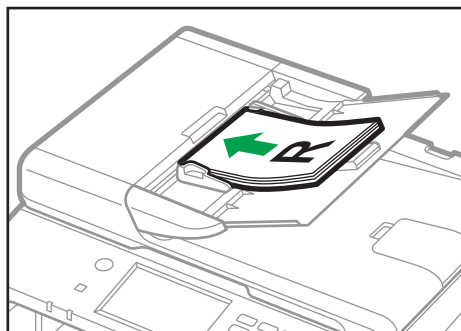
3. Pressione [Outras definições].

4. Pressione [Duplex para duplex].

5. Selecione o modo de cópia desejado e pressione [OK].

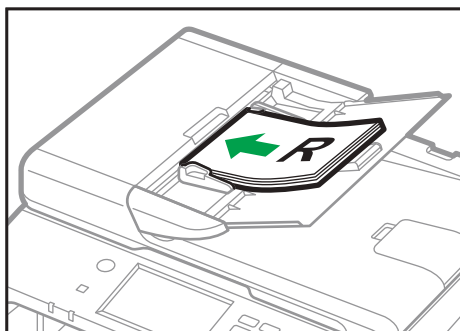
6. Pressione [OK].

7. Coloque todos os originais de 2 lados no ADF com a parte frontal voltada para cima.



DYG284

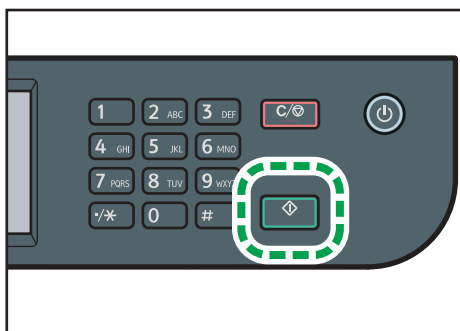
4. Copiar originais



DYH224

8. Pressione a tecla [Iniciar].

4



DYG336

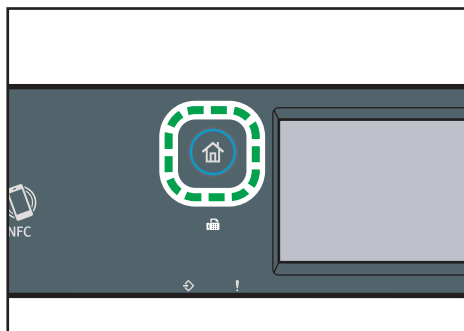
↓ Nota

- Depois que você colocar o original, pressione a tecla [Iniciar] dentro do tempo especificado em [Timer redef sistema]. Caso contrário, o trabalho é cancelado. Para obter mais informações, consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Se a memória ficar cheia durante a digitalização de originais, o trabalho é cancelado.

Cópia duplex manual usando o vidro de exposição

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Copiad] na tela [Início].
3. Pressione [Outras definições].
4. Pressione [Digitaliz duplex manual].
5. Pressione [OK].
6. Coloque o original no vidro de exposição, com a frente voltada para baixo e com a parte superior voltada para a parte posterior do equipamento.
Coloque os originais, um por vez.
7. Pressione a tecla [Iniciar].
É apresentada no visor uma mensagem que solicita ao utilizador que coloque o original no vidro de exposição com o verso para baixo.
8. Coloque o original no vidro de exposição, com o verso voltado para baixo e com a parte superior voltada para a parte traseira do equipamento.
9. Pressione [Iniciar].

Quando todos os originais estiverem digitalizados, pressione [Trab concl].

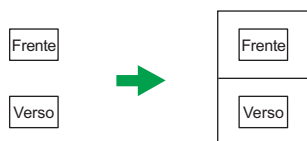
Copiar um cartão de identificação

Esta seção descreve como copiar a frente e o verso de um cartão ID ou outros documentos pequenos em um lado de uma folha de papel.

★ Importante

- Não é possível usar a função duplex com a função de cópia de cartão de ID.
- Esta função só está disponível quando o original é colocado no vidro de exposição e não quando colocado no ADF.
- Para usar esta função, o tamanho de papel utilizado para imprimir cópias tem obrigatoriamente de ser definido como A6, A5, A4, meio-carta ou carta.

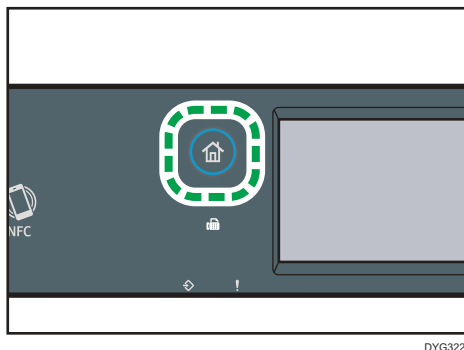
Tamanho do papel impresso	Tamanho do papel digitalizado
A4	A5 (148 × 210 mm)
Carta	Meio-carta (140 × 216 mm)
A5	A6 (105 × 148 mm)
A6	A7 (74 × 105 mm)
Meio-carta	Papel de tamanho quarto de carta (70 × 108 mm)



BR DUE332

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

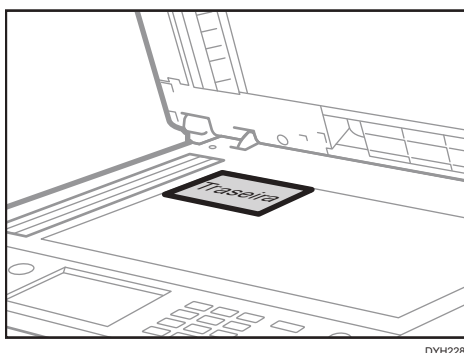
1. Pressione a tela [Início].



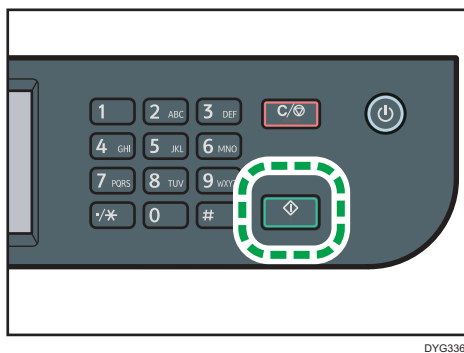
2. Pressione o ícone [Cartão] na tela [Início].

3. Para fazer várias cópias, utilize as teclas numéricas para inserir o número de cópias.

4. Coloque o original com a frente voltada para baixo no canto superior esquerdo do vidro de exposição.



5. Pressione a tecla [Iniciar].

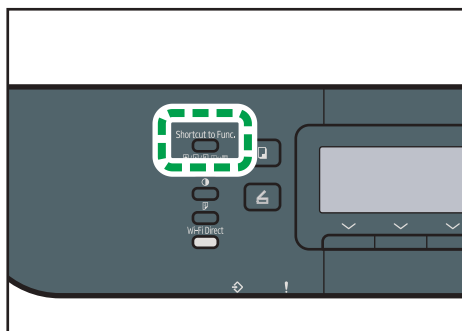


É apresentada no visor uma mensagem que solicita ao utilizador que coloque o original no vidro de exposição com o verso para baixo.

6. Coloque o original no vidro de exposição com o verso voltado para baixo e a parte superior voltada para a parte traseira do equipamento e, em seguida, pressione [Iniciar].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Shortcut to Func.]

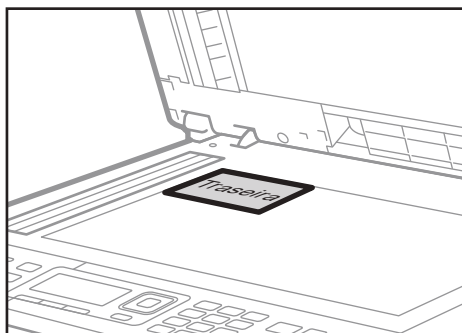


DYG403

Para utilizar a tecla [Atalho para função], habilite o modo de cartão de identificação para o trabalho atual. A opção [Atalho para função] em [Ferramentas admin.] deve estar definida como [Modo de cópia de cartão ID]. Você também pode atribuir essa definição por meio do Web Image Monitor.

Para obter mais informações sobre [Atalho para função], consulte a Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

2. Para fazer várias cópias, utilize as teclas numéricas para inserir o número de cópias.
3. Coloque o original com a frente voltada para baixo no canto superior esquerdo do vidro de exposição.



DYH502

4. Pressione a tecla [Iniciar].

É apresentada no visor uma mensagem que solicita ao utilizador que coloque o original no vidro de exposição com o verso para baixo.

5. Coloque o original no vidro de exposição com o verso voltado para baixo e a parte superior para a parte traseira do equipamento e, em seguida, pressione a tecla [Start].

Nota

- Dependendo da espessura do cartão, poderão aparecer sombras ao redor das bordas da cópia do cartão.
- Para a função de cópia de cartão de ID, você pode configurar o equipamento para imprimir uma linha no meio da folha de papel impressa. Especifique [Linha central] em [Def de cartão de ID] em [Func. copiadora] se estiver usando o modelo com tela sensível ao toque ou especifique [Linha central do cartão ID] em [Def de cartão de ID] em [Func. copiadora] se estiver usando um modelo com tela LCD de quatro linhas.
- É possível alterar o tamanho da digitalização para a função de cópia de cartão de identificação. Especifique [Tamanho do cartão] em [Def de cartão de ID] em [Func. copiadora] se estiver usando o modelo com tela sensível ao toque, ou especifique [Tamanho cart ID] em [Def de cartão de ID] em [Func. copiadora] se estiver usando um modelo com tela LCD de quatro linhas.
- Após colocar os originais, pressione a tecla [Start] dentro do tempo especificado em [Timer redef sistema] ou [Temp. reinício auto sist.]. Caso contrário, o trabalho é cancelado. Para obter mais informações, consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Qualquer que seja a definição da escala de redução ou ampliação do equipamento, uma cópia de cartão de identificação será sempre feita a 100%.
- As definições temporárias para trabalhos são apagadas nos seguintes casos:
 - Quando nenhuma informação é recebida durante o período de tempo especificado em [Timer redef sistema] ou [Temp. reinício auto sist.] enquanto a tela inicial é exibida. Para obter mais informações, consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
 - Quando a tecla [Limpar/Parar] é pressionada durante a exibição da tela inicial.
 - Quando o modo do equipamento é alterado.
 - Quando a alimentação é desligada.
 - Quando a predefinição do equipamento para a mesma definição é alterada.

Especificar definições de digitalização para cópia

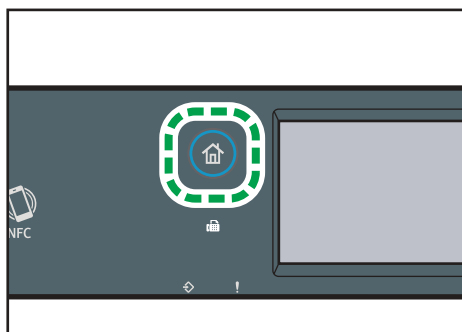
Esta seção descreve como especificar a densidade e a qualidade da imagem digitalizada para o trabalho atual.

Ajustar a densidade da imagem

Existem cinco níveis de densidade de imagem. Quanto mais alto for o nível de densidade, mais escura será a impressão.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Pressione a tela [Início].

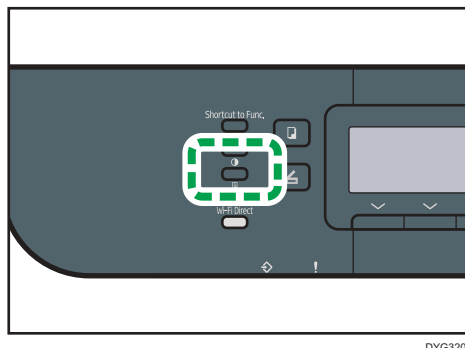


2. Pressione o ícone [Copiad] na tela [Início].
3. Pressione [Texto/Foto].
4. Pressione [◀] ou [▶] para selecionar o nível de densidade desejado e pressione [OK].

4. Copiar originais

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Density].



2. Pressione as teclas [◀] ou [▶] para selecionar o nível de densidade desejado, e em seguida pressione a tecla [OK].

Nota

- É possível alterar a predefinição de [Densidade] do equipamento para fazer cópias sempre com um nível de densidade específico. Para obter mais informações, consulte Pág. 255 "Definições dos recursos da copiatriz (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 314 "Definições dos recursos da copiatriz (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- As definições temporárias para trabalhos são apagadas nos seguintes casos:
 - Quando nenhuma informação é recebida durante o período de tempo especificado em [Timer redef sistema] ou [Temp. reinício auto sist.] enquanto a tela inicial é exibida. Para obter mais informações, consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
 - Quando a tecla [Limpar/Parar] é pressionada durante a exibição da tela inicial.
 - Quando o modo do equipamento é alterado.
 - Quando a alimentação é desligada.
 - Quando a predefinição do equipamento para a mesma definição é alterada.

Selecionar do tipo de documento de acordo com o original

Existem três tipos de documentos:

Texto/Foto

Selecione este modo quando o original contém tanto texto como fotografias ou imagens.

Text

Selecione este modo quando o original contém apenas texto e não contém nenhuma fotografia ou imagens.

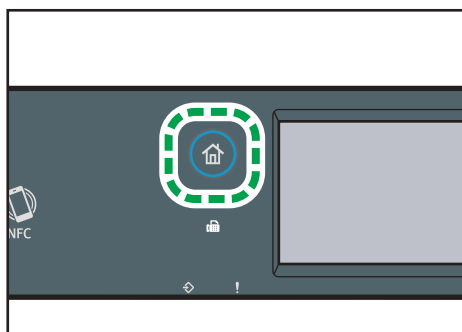
Foto

Selecione este modo quando o original contém apenas fotografias ou imagens. Utilize esse modo para os tipos de originais a seguir:

- Fotografias
- Páginas que são total ou majoritariamente fotografias ou imagens, como páginas de revistas.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Pressione a tela [Início].



DYG322

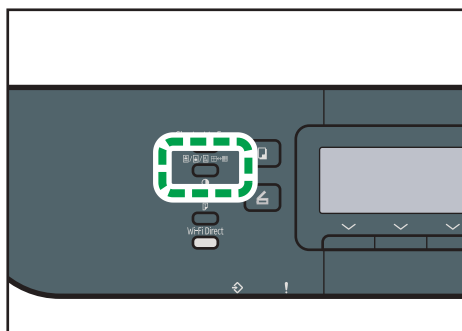
2. Pressione o ícone [Copiad] na tela [Início].

3. Pressione [Texto/Foto].

4. Selecione o tipo de documento desejado e pressione [OK].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Image Quality].



DYG323

2. Pressione as teclas [▲] ou [▼] para selecionar o tipo de documento desejado, e então pressione a tecla [OK].

4. Copiar originais

Nota

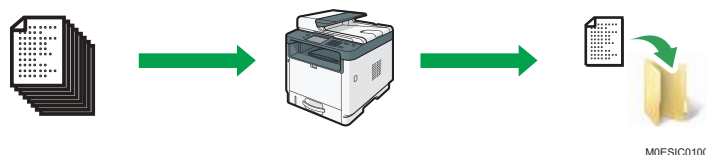
- É possível alterar a predefinição de [Tipo de original] do equipamento para copiar sempre com um tipo específico de documento. Para obter mais informações, consulte Pág. 255 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 314 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- As definições temporárias para trabalhos são apagadas nos seguintes casos:
 - Quando nenhuma informação é recebida durante o período de tempo especificado em [Timer redef sistema] ou [Temp. reinício auto sist.] enquanto a tela inicial é exibida. Para obter mais informações, consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
 - Quando a tecla [Limpar/Parar] é pressionada durante a exibição da tela inicial.
 - Quando o modo do equipamento é alterado.
 - Quando a alimentação é desligada.
 - Quando a predefinição do equipamento para a mesma definição é alterada.

5. Digitalizar originais

Este capítulo descreve como especificar as definições e utilizar a função de scanner.

O que é possível fazer com a função Scanner

Enviar documentos digitalizados a uma pasta ou computador



Você pode enviar documentos digitalizados a uma pasta em um computador cliente. Para obter mais informações, consulte Pág. 153 "Preparação para registrar destinos de digitalização (digitalizar para pasta)".

Os documentos digitalizados também podem ser salvos em um servidor FTP. Para obter mais informações, consulte Pág. 162 "Preparação para registrar destinos de digitalização (digitalizar para FTP)".

Enviar documentos digitalizados por e-mail



Você pode enviar documentos digitalizados como arquivo anexado a um e-mail. Para obter mais informações, consulte Pág. 160 "Preparação para registrar destinos de digitalização (digitalizar para e-mail)".

Salvar arquivos digitalizados em um dispositivo de memória flash USB



Você pode salvar arquivos digitalizados no dispositivo de memória flash USB inserido no equipamento. Para obter mais informações, consulte Pág. 177 "Procedimento básico para salvar arquivos digitalizados em um dispositivo de memória flash USB".

Digitalizar documentos do Smart Organizing Monitor ou computador cliente



Você pode usar o Smart Organizing Monitor, o scanner TWAIN, WIA, ICA ou SANE.

Para obter mais informações, consulte Pág. 182 "Digitalizar usando o Smart Organizing Monitor".

Para obter mais informações, consulte Pág. 186 "Operação básica de digitalização TWAIN".

Para obter mais informações, consulte Pág. 190 "Operação básica para digitalização WIA".

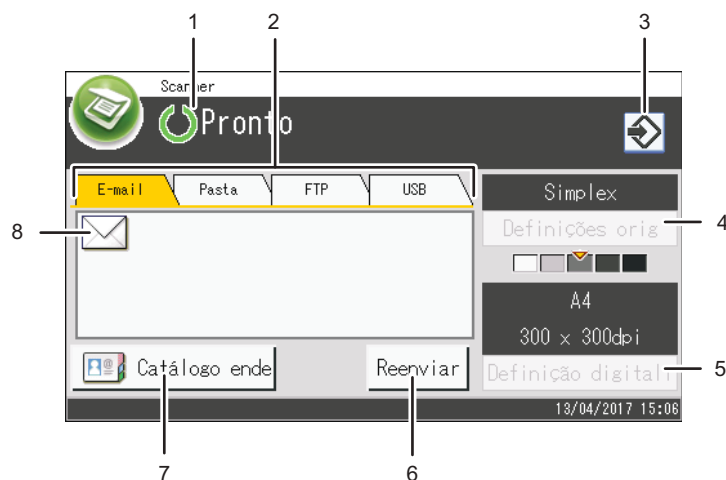
Para obter mais informações, consulte Pág. 191 "Operação básica para digitalização ICA".

Para obter mais informações, consulte Pág. 195 "Sobre a digitalização SANE".

Tela do modo de scanner

Esta seção fornece informações sobre a tela no modo de scanner.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque



DUE313 BR

1. Status atual ou mensagens

Mostra o status atual ou mensagens.

2. E-mail / Pasta / FTP / USB

Pressione essas guias para alternar entre as telas [E-mail], [Scan to Folder], [Scan to FTP] e [Scan to USB].

- Quando [E-mail] estiver selecionada, pode-se especificar os destinos de e-mail.
- Quando [Pasta] estiver selecionada, podem-se especificar os destinos de pasta.
- Quando [FTP] estiver selecionado, pode-se enviar documentos digitalizados para um servidor FTP.
- Quando [USB] estiver selecionado, podem-se salvar arquivos digitalizados no dispositivo de memória USB inserido no equipamento.

3. Ícone de item favorito

Pressione para registrar as definições atuais em um item favorito.

4. Definições orig

Permite especificar as definições de originais.

5. Definições de digitalização

Permite especificar as definições de digitalização.

6. Reenviar

Pressione para especificar o último destino utilizado como o destino para o trabalho atual.

7. Catálogo end

Permite abrir novamente os destinos registrados no equipamento.

8. Ícone de E-mail

Indica que a tela [E-mail] é exibida.

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas



1. Status atual ou mensagens

Mostra o status atual ou mensagens.

2. Definições atuais

Mostra o modo de digitalização e as definições de digitalização atuais.

- Quando a mensagem "Especificar endereço" é exibida na tela:
É possível utilizar as funções Scan to E-mail, Scan to FTP ou Scan to Folder.

3. Itens das teclas de selecção

Exibe as funções que você pode usar pressionando as telas de selecção correspondentes.

Nota

- O modo padrão do equipamento ao ser ligado pode ser especificado na definição [Prioridade de função] nas definições de administrador. Para [Prioridade de função], consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou a Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

Preparação para registrar destinos de digitalização (digitalizar para pasta)

Esta seção explica os preparativos e procedimentos para enviar arquivos digitalizados para uma pasta em um computador cliente.

Após seguir os procedimentos abaixo, você pode enviar arquivos digitalizados do equipamento para uma pasta compartilhada em um computador cliente.

- 1 Imprima a folha de verificação.
- 2 Verifique o nome do usuário e o nome do computador.
- 3 Crie uma pasta compartilhada em um computador.
- 4 Especifique privilégios de acesso para a pasta compartilhada criada. ^{*1}
- 5 Registre a pasta compartilhada no Catálogo de endereços do equipamento.
- 6 Envie um arquivo à pasta compartilhada.

* 1 Somente Windows

Nota

- Você pode criar a pasta compartilhada no Windows 8.1 ou posterior, no Windows Server 2012 ou posterior e no macOS 10.13 ou posterior.
- Os arquivos podem ser enviados via SMB usando o protocolo SMB (139/TCP, 137/UDP) ou CIFS (445/TCP).
- Os arquivos só podem ser enviados via SMB(139/TCP, 137/UDP) em um ambiente NetBIOS sobre TCP/IP.
- Os arquivos não podem ser enviados via SMB em um ambiente NetBEUI.

1 Impressão da ficha de verificação

Imprima a ficha de verificação a seguir. Escreva na ficha de verificação as definições do computador para o qual serão enviados os documentos.

5. Digitalizar originais

Para obter mais informações sobre o uso da ficha de verificação para criar uma lista dos valores de definições, consulte a Pág. 155 "2 Verificar o nome de usuário e o nome do computador" e a Pág. 156 "3 Criar uma pasta compartilhada em um computador".

★ Importante

- Após registrar os destinos de digitalização no Catálogo de endereços, descarte a ficha de verificação preenchida para evitar o vazamento de informações pessoais.

Ficha de verificação

Nº	Item de verificação (exemplo de entrada)	Coluna de entrada
[1]	Nome do computador (ex. YamadaPC)	
	Definições ativas do servidor DHCP ([Sim] ou [Não])	
	Endereço IP do computador (ex. 192.168.0.152)	
[2]	Nome de domínio/Nome de grupo de trabalho (ex. ABCD-NET)	USERDNSDOMAIN
		USERDOMAIN
	Nome de usuário do computador (ex. TYamada)	
[3]	Senha de login do computador (ex. Administrador)	
[4]	Nome da pasta compartilhada do computador (ex. digitalização)	

↓ Nota

- Dependendo do ambiente de rede, USERDNSDOMAIN ou USERDOMAIN podem não ser exibidos. Preencha o nome de domínio ou nome de grupo de trabalho na ficha de verificação.

2 Verificar o nome de usuário e o nome do computador

Verificar o nome do usuário e o nome do computador ao executar o Microsoft Windows

Confirme o nome do usuário e o nome do computador para o qual enviará documentos digitalizados.

1. No menu [Iniciar], clique em [Sistema do Windows] e, em seguida, clique em [Prompt de Comando].
2. Insira o comando "ipconfig/all" e pressione a tecla [Enter].
3. Confirme o nome do computador, as definições ativas do servidor DHCP e o endereço IPv4, e em seguida escreva-os [1] na ficha de verificação.
O nome do computador é exibido em [Nome do host].
O endereço exibido em [Endereço IPv4] é o endereço IPv4 do computador.
As definições ativas do servidor DHCP são exibidas em [DHCP Enabled].
4. Em seguida, insira o comando "set user" e pressione a tecla [Enter].
Certifique-se de colocar um espaço entre "set" e "user".
5. Confirme o nome de domínio/ nome do grupo de trabalho e o nome de usuário, e em seguida anote-os [2] na ficha de verificação.
O nome do usuário é apresentado em [USERNAME].
Confirme a senha de login do computador e anote-a [3] na ficha de verificação.

Em seguida, crie uma pasta compartilhada em um computador. Para obter mais informações sobre como criar uma pasta compartilhada, consulte a Pág. 156 "3 Criar uma pasta compartilhada em um computador".

Nota

- Dependendo do sistema operacional ou das definições de segurança, talvez seja possível especificar um nome de usuário sem uma senha atribuída. No entanto, recomendamos que, para maior segurança, você selecione um nome de usuário com senha.

Verificar o nome de usuário e o nome do computador ao executar macOS

Confirme o nome do usuário e o nome do computador para o qual enviará documentos digitalizados. Confirme os valores e, em seguida, anote-os na ficha de verificação.

1. No menu Apple, clique em [Sobre este Mac].
A tela de informações do computador é exibida.
2. Clique em [Relatório do sistema...].

3. No painel esquerdo, clique em [Software] e confirme o nome do computador e o nome de usuário em "Visão geral do software do sistema:".

O nome do computador é exibido ao lado de [Nome do computador].

O nome de usuário é exibido ao lado de [Nome de usuário].

Na ficha de verificação, anote o nome do computador em [1] e o nome de usuário em [2].

Em seguida, crie uma pasta compartilhada em um computador. Para obter mais informações sobre como criar uma pasta compartilhada, consulte a Pág. 156 "3 Criar uma pasta compartilhada em um computador".

Nota

- Dependendo do sistema operacional ou das definições de segurança, poderá ser possível especificar um nome de usuário que não tenha uma senha atribuída. No entanto, recomendamos que você selecione um nome de usuário com senha.
- Para confirmar o endereço IP no menu da Apple, clique em [Preferências do sistema...] e em [Rede] na janela Preferências do sistema. Em seguida, clique em [Ethernet]. O endereço exibido no campo de endereço IP é o endereço IP do computador.

3 Criar uma pasta compartilhada em um computador

Criar uma pasta compartilhada em um computador Microsoft Windows

Crie uma pasta de destino compartilhada no Windows e ative o compartilhamento. No procedimento a seguir, um computador com Windows 10, participando de um domínio, é utilizado como exemplo.

Importante

- Você deve fazer login como administrador para criar uma pasta compartilhada.
 - Se "Everyone" (Todos) for selecionado na etapa 6, a pasta compartilhada criada ficará acessível a todos os usuários. Isto representa um risco de segurança; por isso, recomendamos que atribua permissões de acesso a usuários específicos. Utilize o procedimento seguinte para retirar "Todos" e especifique as permissões de acesso dos usuários.
1. Crie uma pasta, assim como criaria uma pasta normal, em um local à sua escolha no computador. Anote o nome da pasta em [4] na ficha de verificação.
 2. Clique com o botão direito do mouse na pasta e clique em [Properties] (Propriedades).
 3. Na guia [Compartilhamento], selecione [Compartilhamento avançado...].
 4. Marque a caixa de seleção [Compartilhar esta pasta].
 5. Clique em [Permissions] (Permissões).
 6. Na lista [Nomes de grupo ou de usuário:], selecione "Todos" e, em seguida, clique em [Remover].

7. Clique em [Adicionar...].

Se a tela [Digite as credenciais de rede] aparecer, insira o nome de usuário e a senha.

Na janela [Selecionar Usuários ou Grupos], adicione grupos ou usuários a quem será concedido acesso. O exemplo a seguir descreve o procedimento para conceder privilégios de acesso aos usuários que estão escritos na ficha de verificação.

8. Na janela [Selecione Usuários, Computadores, Contas de Serviço ou Grupos], clique em [Avançado...].

9. Especifique um ou mais tipos de objetos, selecione um local e, em seguida, clique em [Localizar agora].

10. Na lista de resultados, selecione os grupos e usuários aos quais pretende conceder acesso (o nome anotado em [2] na ficha de verificação), e em seguida clique em [OK].

11. Na janela [Selecionar Usuários, Computadores, Contas de Serviço ou Grupos], clique em [OK].

12. Na lista [Nomes de grupo ou de usuário:], selecione um grupo ou usuário (o nome anotado em [2] na ficha de verificação) e, em seguida, na coluna [Permitir] da lista de permissões, marque a caixa de seleção [Controle total] ou [Alterar].

Configure as permissões de acesso de cada grupo e usuário.

13. Clique em [OK].

14. Clique em [Close] (Fechar).

Se desejar especificar privilégios de acesso para a pasta criada e permitir que outros usuários ou grupos acessem-na, vá para a Pág. 158 "**4** Especificar privilégios de acesso para a pasta compartilhada criada".

Caso contrário, avance para **5** Pág. 163 "Registrar destinos de digitalização".

Criar uma pasta compartilhada em um computador executando o OS X/macOS

Os procedimentos a seguir explicam como criar uma pasta compartilhada em um computador executando o macOS e como confirmar as informações de um computador. macOS 11.2.3 é usado nestes exemplos.

★ Importante

- **É necessário fazer login como administrador para criar uma pasta compartilhada.**

1. Crie a pasta para a qual deseja enviar os arquivos digitalizados.

Anote o nome da pasta em [4] na ficha de verificação.

2. No menu da Apple, clique em [Preferências do sistema...].

3. Clique em [Compartilhamento].

4. Marque a caixa de seleção [Compartilhamento de arquivos].

5. Clique em [Opções...].
6. Marque a caixa de seleção [Compartilhar arquivos e pastas utilizando SMB].
7. Selecione a conta que será utilizada para acessar a pasta compartilhada.
8. Se a tela [Autenticar] aparecer, insira a senha da conta, clique em [OK] e em [Concluído].
9. Na lista [Pastas compartilhadas:], clique em [+].
10. Selecione a pasta criada e clique em [Adicionar].
11. Certifique-se de que as permissões do usuário que vai acessar esta pasta estão definidas como [Leitura e Gravação].

Em seguida, registre destinos de digitalização ⁵. Para obter mais informações sobre como registrar destinos de digitalização, consulte Pág. 163 "Registrar destinos de digitalização".

5

4 Especificar privilégios de acesso para a pasta compartilhada criada

Se desejar especificar os privilégios de acesso para a pasta criada e permitir que outros usuários ou grupos acessem-na, configure a pasta da seguinte maneira:

1. Clique com o botão direito do mouse na pasta criada na etapa 3 e, em seguida, clique em [Propriedades].
2. Na guia [Segurança], selecione [Editar...].
3. Clique em [Adicionar...].
Se a tela [Digite as credenciais de rede] aparecer, insira o nome de usuário e a senha.
4. Na janela [Selecionar usuários ou grupos], clique em [Avançado...].
5. Especifique um ou mais tipos de objetos, selecione um local e, em seguida, clique em [Localizar agora].
6. Na lista de resultados, selecione os grupos e usuários aos quais pretende conceder acesso e, em seguida, clique em [OK].
7. Na janela [Selecionar usuário ou Grupos], clique em [OK].
8. Na lista [Nomes de grupo ou de usuário:], selecione um grupo ou usuário e, em seguida, na coluna [Permitir] da lista de permissões, marque a caixa de seleção [Controle total] ou [Alterar].
9. Clique em [OK].
10. Clique em [Close] (Fechar).

Em seguida, registre destinos de digitalização ⁵. Para obter mais informações sobre como registrar destinos de digitalização, consulte Pág. 163 "Registrar destinos de digitalização".

Envie arquivos aos destinos registrados (6). Para obter mais informações sobre o envio de arquivos digitalizados para o destino que você registrou no Catálogo de endereços, consulte a Pág. 172 "Procedimentos básicos para enviar arquivos digitalizados".

 **Nota**

- Caso esteja criando uma pasta compartilhada pela primeira vez no computador, habilite a função do compartilhamento de arquivos. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do Windows.

Preparação para registrar destinos de digitalização (digitalizar para e-mail)

Esta seção explica os preparativos e procedimentos para enviar documentos digitalizados como um arquivo anexo em um e-mail.

Depois de seguir os procedimentos abaixo, você pode enviar documentos digitalizados para endereços de e-mail específicos.

- 1** Configure o servidor SMTP e as definições de DNS.
- 2** Registre o endereço de e-mail de destino no Catálogo de endereços.
- 3** Envie arquivos digitalizados por e-mail.

5

1 Definir configurações de SMTP e DNS

Para enviar arquivos por e-mail, as definições de SMTP e DNS devem ser devidamente configuradas.

Para obter mais informações sobre servidor SMTP, entre em contato com o administrador de rede do seu provedor de internet.

Configure as informações de SMTP e DNS utilizando o Web Image Monitor.

- 1. Inicie o navegador da Web e acesse o equipamento inserindo seu respectivo endereço IP.**

É mostrada a página principal do Web Image Monitor.

- 2. Clique em [Configurações de rede].**

- 3. Clique na guia [DNS].**

- 4. Registre as informações conforme necessário.**

Para obter mais informações, consulte Pág. 383 "Configurar as definições de rede".

- 5. Insira a senha de administrador.**

- 6. Clique em [OK].**

- 7. Clique no separador [SMTP].**

- 8. Registre as informações conforme necessário.**

Para obter mais informações, consulte Pág. 383 "Configurar as definições de rede".

- 9. Insira a senha de administrador.**

- 10. Clique em [OK].**

11. Feche o navegador.

Em seguida, registre o endereço de e-mail destino no Livro de Endereços (2). Para obter mais informações, consulte Pág. 163 "Registrar destinos de digitalização".

Envie arquivos aos destinos registrados (3). Para obter mais informações sobre o envio de arquivos digitalizados para o destino que você registrou no Catálogo de endereços, consulte a Pág. 172 "Procedimentos básicos para enviar arquivos digitalizados".

Preparação para registrar destinos de digitalização (digitalizar para FTP)

Esta seção explica os preparativos e instruções para enviar documentos digitalizados para um servidor FTP.

Após seguir os procedimentos abaixo, é possível enviar documentos digitalizados para um servidor FTP.

- 1 Verifique o endereço do servidor FTP.
- 2 Envie arquivos digitalizados ao servidor FTP.

5

1 Verificar o endereço do servidor FTP

Para enviar arquivos para um servidor FTP, configure corretamente as definições do servidor FTP. Para obter mais informações sobre servidores FTP, entre em contato com o administrador de rede (1).

Registrar destinos de digitalização. Para obter mais informações sobre como registrar destinos de digitalização, consulte Pág. 163 "Registrar destinos de digitalização".

Enviar arquivos para destinos registrados (2). Para obter mais informações sobre o envio de arquivos digitalizados para o destino que você registrou no Catálogo de endereços, consulte a Pág. 172 "Procedimentos básicos para enviar arquivos digitalizados".

Registrar destinos de digitalização

Esta seção descreve como registrar destinos de digitalização no Catálogo de endereços. Para enviar arquivos para um endereço de e-mail (Digitalizar para e-mail), servidor FTP (Digitalizar para FTP) ou uma pasta compartilhada em um computador em rede (Digitalizar para pasta), primeiro você precisa registrar o destino no Catálogo de endereços utilizando o Web Image Monitor.

★ Importante

- Os dados do Catálogo de endereços podem ser danificados ou perdidos inesperadamente. O fabricante não se responsabiliza por nenhum dano resultante da perda de dados. Certifique-se de criar arquivos de backup do Catálogo de endereços periodicamente.
- Dependendo do ambiente de rede, as funções de Digitalizar para FTP e Digitalizar para pasta podem solicitar que sejam digitados corretamente um nome de usuário e uma senha nas informações de destino. Nesse caso, depois de registrar destinos, verifique se o nome de usuário e a senha foram digitados corretamente ao enviar documentos de teste para esses destinos.

O Catálogo de endereços pode conter até 100 entradas, incluindo 8 entradas de discagem rápida.

Os destinos registrados como entradas de discagem rápida podem ser selecionados pressionando o botão correspondente no Catálogo de endereços.

No entanto, a discagem rápida só está disponível para o modelo com tela sensível ao toque.

1. **Inicie o navegador da Web e acesse o equipamento inserindo seu respectivo endereço IP.**

É mostrada a página principal do Web Image Monitor.

2. **Clique em [Destino de discagem rápida] ou [Destino de escaneamento].**
3. **Na lista [Tipo de destino], selecione [Endereço de e-mail], [FTP] ou [Pasta].**
4. **Registre as informações conforme necessário.**

As informações que você deve registrar variam de acordo com o tipo de destino. Para mais informações, consulte as tabelas abaixo.

5. **Insira a senha de administrador.**
6. **Clique em [Aplicar].**
7. **Feche o navegador.**

5. Digitalizar originais

Definições de Digitalizar para e-mail


Destino de endereço de e-mail

- Número de discagem rápida
- Nome (obrigatório)
- E-mail de destino (obrigatório)
- E-mail de notificação (opcional)
- Assunto (obrigatório)
- Nome do remetente (opcional)
- Formato de arquivo (colorido ou escala de cinza)
- Formato de arquivo (preto-e-branco)
- Original
- Tamanho da página
- Resolução
- Densidade

Digite a senha de Administrador.

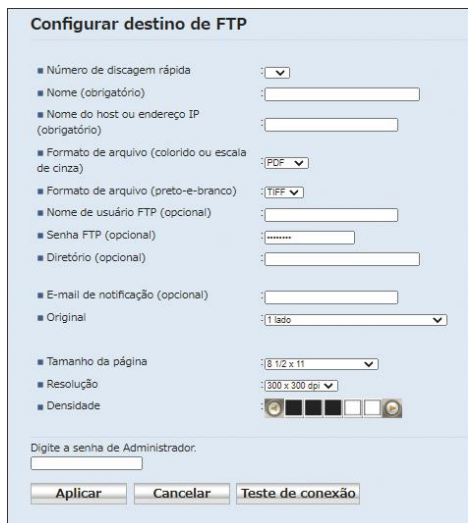
5

Item	Definição	Descrição
Número de discagem rápida	Opcional	Selecione quando definir o destino como uma entrada de discagem rápida. Esse item só está disponível para o modelo com tela sensível ao toque.
Nome	Obrigatório	Nome do destino. O nome especificado neste local será mostrado na tela quando um destino de digitalização for selecionado. Pode conter até 16 caracteres.
E-mail de destino (obrigatório)	Obrigatório	Endereço de e-mail do destino. Pode conter até 64 caracteres.
E-mail de notificação (opcional)	Opcional	Se você inserir um endereço de e-mail em [E-mail de notificação (opcional)], esse endereço será usado como o endereço de e-mail do remetente. Se você deixar [E-mail de notificação (opcional)] em branco, o endereço de e-mail especificado em [Endereço de e-mail do dispositivo] na guia [SMTP] será usado como o endereço de e-mail do remetente. Pode conter até 64 caracteres.
Assunto	Obrigatório	Assunto do e-mail. Pode conter até 64 caracteres.

Item	Definição	Descrição
Nome do remetente (opcional)	Opcional	Nome do remetente de e-mail. O nome especificado neste local será mostrado no campo "De" ou em um campo semelhante do aplicativo de e-mail do destinatário. Pode conter até 32 caracteres.
Formato de arquivo (colorido ou escala de cinza)	Opcional	Formato do arquivo do arquivo digitalizado quando é feita uma digitalização em cores. É possível selecionar PDF ou JPEG. PDF suporta várias páginas em um documento, mas JPEG não suporta.
Formato de arquivo (preto-e-branco)	Opcional	Formato de arquivo do arquivo digitalizado quando é feita uma digitalização em preto e branco. É possível selecionar PDF ou TIFF. Ambos os formatos suportam várias páginas em um documento.
Original	Opcional	Selecione os lados do original (1 ou 2 lados) a serem digitalizados de acordo com a página e a orientação da encadernação. Esse item só está disponível para o modelo com tela sensível ao toque.
Tamanho de leitura	Opcional	Selecione o tamanho de digitalização do original entre A5, B5, A4, $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$, $8\frac{1}{2} \times 5\frac{1}{2}$, $8\frac{1}{2} \times 11$, $8\frac{1}{2} \times 14$, 16K ou um tamanho personalizado. Se você selecionar um tamanho personalizado, selecione [mm] ou [Polegada] e, em seguida, especifique a largura e o comprimento.
Resolução	Opcional	Selecione a resolução de digitalização: 100×100, 150×150, 200×200, 300×300, 400×400 ou 600×600 dpi.
Densidade	Opcional	Especifique a densidade da imagem clicando nos botões direito ou esquerdo.  é a mais clara e  é a mais escura." data-bbox="375 738 465 755"/>



5. Digitalizar originais

Definições de Digitalizar para FTP



5

Item	Definição	Descrição
Número de discagem rápida	Opcional	Selecione quando definir o destino como uma entrada de discagem rápida. Esse item só está disponível para o modelo com tela sensível ao toque.
Nome	Obrigatório	Nome do destino. O nome especificado neste local será mostrado na tela quando um destino de digitalização for selecionado. Pode conter até 16 caracteres.
Nome do host ou endereço IP (obrigatório)	Obrigatório	Nome ou endereço IP do servidor FTP. Pode conter até 64 caracteres.
Formato de arquivo (colorido ou escala de cinza)	Opcional	Formato do arquivo do arquivo digitalizado quando é feita uma digitalização em cores. É possível selecionar PDF ou JPEG. PDF suporta várias páginas em um documento, mas JPEG não suporta.
Formato de arquivo (preto-e-branco)	Opcional	Formato de arquivo do arquivo digitalizado quando é feita uma digitalização em preto e branco. É possível selecionar PDF ou TIFF. Ambos os formatos suportam várias páginas em um documento.
Nome de usuário FTP (opcional)	Opcional	Nome de usuário para fazer login no servidor FTP. Pode conter até 32 caracteres.











Item	Definição	Descrição
Senha FTP (opcional)	Opcional	Senha para login no servidor FTP. Pode conter até 32 caracteres.
Diretório	Opcional	Nome do diretório do servidor FTP no qual os arquivos digitalizados são armazenados. Pode conter até 64 caracteres.
E-mail de notificação (opcional)	Opcional	Endereço de e-mail para o qual é enviada uma notificação após a transmissão. Pode conter até 64 caracteres.
Original	Opcional	Selecione os lados do original (1 ou 2 lados) a serem digitalizados de acordo com a página e a orientação da encadernação. Esse item só está disponível para o modelo com tela sensível ao toque.
Tamanho de leitura	Opcional	Selecione o tamanho de digitalização do original entre A5, B5, A4, $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$, $8\frac{1}{2} \times 5\frac{1}{2}$, $8\frac{1}{2} \times 11$, $8\frac{1}{2} \times 14$, 16K ou um tamanho personalizado. Se você selecionar um tamanho personalizado, selecione [mm] ou [Polegada] e, em seguida, especifique a largura e o comprimento.
Resolução	Opcional	Selecione a resolução de digitalização: 100×100, 150×150, 200×200, 300×300, 400×400 ou 600×600 dpi.
Densidade	Opcional	Especifique a densidade da imagem clicando nos botões direito ou esquerdo.  é a mais clara e  é a mais escura." data-bbox="400 660 440 700"/>
Teste de conexão	-	É efetuado um teste de conexão para verificar se a pasta do servidor FTP existe.

5. Digitalizar originais

Definições de Digitalizar para pasta

5

Item	Definição	Descrição
Número de discagem rápida	Opcional	Selecione quando definir o destino como uma entrada de discagem rápida. Esse item só está disponível para o modelo com tela sensível ao toque.
Nome	Obrigatório	Nome do destino. O nome especificado neste local será mostrado na tela quando um destino de digitalização for selecionado. Pode conter até 16 caracteres.
Nome do serviço (obrigatório)	Obrigatório	Caminho para o diretório no qual os arquivos digitalizados serão armazenados. Consiste no endereço IP do nome do computador de destino (pode conter até 64 caracteres) e no nome da pasta compartilhada (pode conter até 32 caracteres).
Domínio (opcional)	Opcional	Especifique o nome do domínio ao qual o computador pertence. Pode conter até 15 caracteres.
Login do usuário (opcional)	Opcional	Nome de usuário para login no computador de destino. Pode conter até 32 caracteres.
Senha (opcional)	Opcional	Senha para fazer login no computador de destino. Pode conter até 32 caracteres.

Item	Definição	Descrição
Diretório	Opcional	Diretório dentro da pasta compartilhada para armazenar arquivos digitalizados. Pode conter até 64 caracteres.
E-mail de notificação (opcional)	Opcional	Endereço de e-mail para o qual é enviada uma notificação após a transmissão. Pode conter até 64 caracteres.
Teste de conexão	-	É efetuado um teste de conexão para verificar se a pasta do servidor FTP existe.
Formato de arquivo (colorido ou escala de cinza)	Opcional	Formato do arquivo do arquivo digitalizado quando é feita uma digitalização em cores. É possível selecionar PDF ou JPEG. PDF suporta várias páginas em um documento, mas JPEG não suporta.
Formato de arquivo (preto-e-branco)	Opcional	Formato de arquivo do arquivo digitalizado quando é feita uma digitalização em preto e branco. É possível selecionar PDF ou TIFF. Ambos os formatos suportam várias páginas em um documento.
Original	Opcional	Selecione os lados do original (1 ou 2 lados) a serem digitalizados de acordo com a página e a orientação da encadernação. Esse item só está disponível para o modelo com tela sensível ao toque.
Tamanho de leitura	Opcional	Selecione o tamanho de digitalização do original entre A5, B5, A4, $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$, $8\frac{1}{2} \times 5\frac{1}{2}$, $8\frac{1}{2} \times 11$, $8\frac{1}{2} \times 14$, 16K ou um tamanho personalizado. Se você selecionar um tamanho personalizado, selecione [mm] ou [Polegada] e, em seguida, especifique a largura e o comprimento.
Resolução	Opcional	Selecione a resolução de digitalização: 100×100, 150×150, 200×200, 300×300, 400×400 ou 600×600 dpi.
Densidade	Opcional	Especifique a densidade da imagem clicando nos botões direito ou esquerdo.      é a mais clara e      é a mais escura.

↓ Nota

- Para enviar arquivos por e-mail, as definições de SMTP e DNS devem ser devidamente configuradas.
- Se você utilizar a função Digitalizar para e-mail, selecione um fuso horário de acordo com a sua localização geográfica para enviar e-mails com a data e hora de transmissão corretas.
- Para enviar arquivos para um servidor FTP ou computador, o nome de usuário, a senha e o diretório devem ser configurados corretamente.
- Em uma rede que usa um servidor DNS, especifique um nome de computador em [Nome do serviço (obrigatório)] e o nome do domínio ao qual o computador pertence em [Domínio (opcional)]. Neste caso, configure também as definições relacionadas a DNS utilizando o Web Image Monitor.
- O destino de Scan to Folder deve operar em um dos seguintes sistemas operacionais: Windows 8.1 ou superior, Windows Server 2012 ou superior e macOS 10.13 ou superior.
- Os destinos de digitalização não podem ser registrados utilizando o painel de controle.

5

Modificar destinos de digitalização

Esta seção descreve como modificar as informações dos destinos registrados.

1. **Inicie o navegador da Web e acesse o equipamento inserindo seu respectivo endereço IP.**
É mostrada a página principal do Web Image Monitor.
2. **Clique em [Destino de escaneamento].**
3. **Clique na guia [Endereço de e-mail], [FTP] ou [Pasta].**
4. **Selecione a entrada a ser modificada e, em seguida, clique em [Mudar].**
5. **Modifique as definições conforme necessário.**
6. **Insira a senha de administrador.**
7. **Clique em [Aplicar].**
8. **Feche o navegador.**

↓ Nota

- Se estiver usando o modelo de painel de toque, cancele a atribuição de uma entrada de Discagem rápida da página [Destino de discagem rápida]. Para isso, selecione a entrada desejada, clique em [Apagar] e, em seguida, clique novamente em [Aplicar] em uma página de confirmação.
- Se você estiver usando o modelo com tela sensível ao toque, o equipamento o notificará se o destino que deseja modificar estiver definido como destino de encaminhamento de faxes

recebidos. Para obter mais informações sobre as definições de encaminhamento de documentos de fax, consulte a Pág. 369 "Guia Fax (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Excluir destinos de digitalização

Esta seção descreve como excluir destinos registrados.

1. **Inicie o navegador da Web e acesse o equipamento inserindo seu respectivo endereço IP.**
É mostrada a página principal do Web Image Monitor.
2. **Clique em [Destino de escaneamento].**
3. **Clique na guia [Endereço de e-mail], [FTP] ou [Pasta].**
4. **Selecione a entrada que deseja excluir e, em seguida, clique em [Apagar].**
5. **Certifique-se de que a entrada selecionada é a entrada que deseja excluir.**
6. **Insira a senha de administrador.**
7. **Clique em [Aplicar].**
8. **Feche o navegador.**

Nota

- Se você estiver usando o modelo com tela sensível ao toque, o equipamento o notificará se o destino que deseja excluir estiver definido como destino de encaminhamento de faxes recebidos. Se mesmo assim apagar o destino, reconfigure a definição de reencaminhamento de faxes. Para obter mais informações sobre as definições de encaminhamento de documentos de fax, consulte a Pág. 369 "Guia Fax (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Procedimentos básicos para enviar arquivos digitalizados

Esta seção explica os procedimentos para enviar documentos digitalizados.

★ Importante

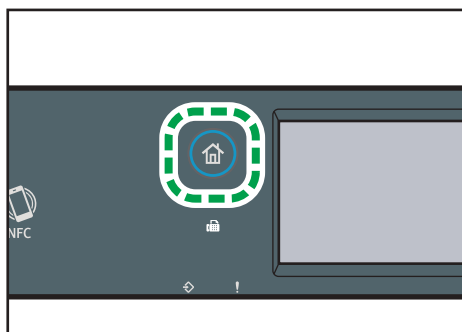
- Se você colocar originais no ADF e no vidro de exposição, o original no ADF terá precedência sobre o original no vidro de exposição.
- Alterne entre digitalização em preto e branco ou colorida em [Modo digitalização] nas configurações de digitalização. Ao digitalizar em preto e branco, também é possível especificar meio-tom ou escala de cinza. Para obter mais informações sobre o [Modo de digitalização], consulte a Pág. 260 "Definições dos recursos do scanner (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou a Pág. 319 "Definições de digitalização (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)". Ao digitalizar usando o Smart Organizing Monitor, scanner TWAIN ou scanner ICA, você pode especificar se deseja digitalizar em preto e branco ou colorido no menu do aplicativo.
- Registrar destino de digitalização no Livro endereços usando o Web Image Monitor. Para obter mais informações, consulte Pág. 163 "Registrar destinos de digitalização".
- No modelo com tela LCD de quatro linhas, quando um pendrive é inserido no equipamento, os documentos digitalizados são armazenados no pendrive. Confirme se não existem pendrive inseridos no equipamento.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Coloque o original no vidro de exposição ou no ADF.

Para colocar o original, consulte a Pág. 97 "Colocar originais".

2. Pressione a tela [Início].



3. Pressione o ícone [Scanner] na [Início].

4. Pressione a aba [E-mail], [Pasta], [FTP].

Se a mensagem com a dica para especificar as configurações de Digitalizar para pasta aparecer após pressionar a aba [Pasta], pressione [OK].

Especifique se deseja ou não exibir a mensagem de sugestão em [Sugestão de pasta] em [Recursos de scanner]. Para obter detalhes sobre a [Sugestão de pasta], consulte Pág. 260 "Definições dos recursos do scanner (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

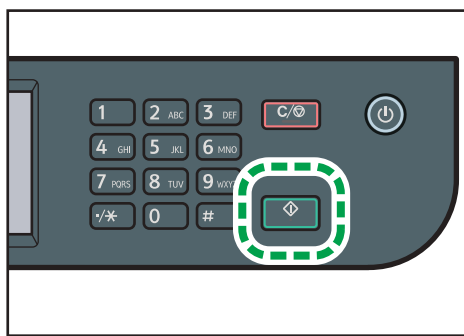
5. Pressione [Cat endereços].

6. Selecione o destino desejado pressionando o quadrado pequeno.

Uma caixa de seleção aparecerá no quadrado pequeno. Pressione novamente o quadrado pequeno para cancelar a seleção.

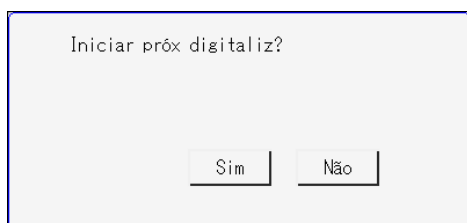
7. Pressione [OK].

8. Pressione a tecla [Iniciar].



DYG336

Dependendo das definições do equipamento, talvez você veja a tela a seguir ao digitalizar usando o vidro de exposição.



Se essa tela for exibida, vá para a próxima etapa.

9. Se você tiver mais originais para digitalizar, coloque o próximo original no vidro de exposição e, em seguida, pressione a tecla [Sim]. Repita essa etapa até que todos os originais sejam digitalizados.

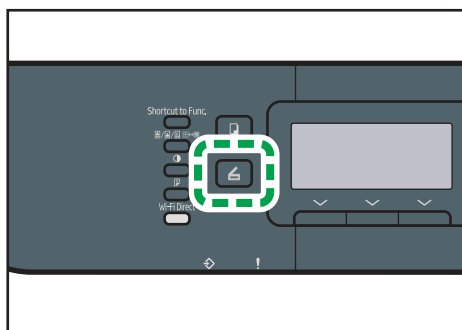
10. Quando todos os originais forem digitalizados, pressione [Não] para começar a enviar o arquivo digitalizado.

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Coloque o original no vidro de exposição ou no ADF.

Para colocar o original, consulte a Pág. 97 "Colocar originais".

2. Pressione a tecla [Scanner] e, em seguida, selecione [Destino].



DYG326

Também é possível pressionar a tecla [Atalho para função] se [Atalho para função] em [Ferramentas admin.] estiver definido como [Selec endereço scanner]. Para obter mais informações sobre [Atalho para função], consulte a Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

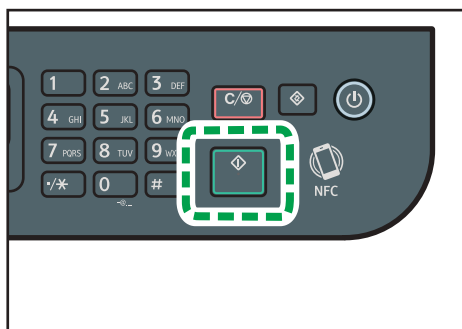
3. Certifique-se de que [Pesquisar Cat endereços] esteja selecionado, e, em seguida, pressione a tecla [OK].

4. Se quiser pesquisar uma entrada específica pelo nome, insira as primeiras letras do nome usando as teclas numéricas e pressione a tecla [OK]. A cada caractere inserido, o visor muda para mostrar o nome correspondente

5. Procure o destino desejado pressionando as teclas [▲] ou [▼] para percorrer o Catálogo de endereços e, em seguida, pressione a tecla [OK].

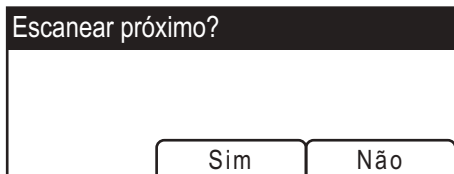
Quando você especificar um destino de digitalização, as definições de digitalização do equipamento serão alteradas automaticamente de acordo com as informações registradas para esse destino no Catálogo de endereços. Se necessário, é possível alterar as definições de digitalização utilizando o painel de controle. Para definições de digitalização, consulte a Pág. 319 "Definições de digitalização (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

6. Pressione a tecla [Iniciar].



DYG334

Dependendo das definições do equipamento, talvez você veja a tela a seguir ao digitalizar usando o vidro de exposição.



Se essa tela for exibida, vá para a próxima etapa.

7. Se você tiver mais originais para digitalizar, coloque o próximo original no vidro de exposição e, em seguida, pressione a tecla [Sim]. Repita essa etapa até que todos os originais sejam digitalizados.
8. Quando todos os originais forem digitalizados, pressione [Não] para começar a enviar o arquivo digitalizado.

↓ Nota

- Para cancelar a digitalização, pressione a tecla [Clear/Stop]. Os arquivos de digitalização são eliminados.
- No modelo com tela LCD de quatro linhas, também é possível especificar um destino usando [Reenviar]. Para obter mais informações, consulte Pág. 176 "Especificar o destino da digitalização usando [Reenviar] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

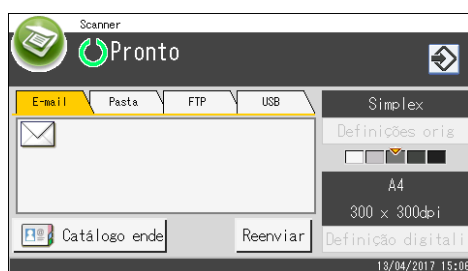
Especificar o destino da digitalização usando [Reenviar] (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Esta seção descreve como especificar um destino utilizando [Reenviar].

Essa função está disponível apenas nos equipamentos M 320FB/320F.

Usar [Reenviar]

Pressione [Reenviar] para selecionar o último destino utilizado.



5

Nota

- Quando você especificar um destino de digitalização, as definições de digitalização do equipamento serão alteradas automaticamente de acordo com as informações registradas para esse destino no Catálogo de endereços. Se necessário, é possível alterar as definições de digitalização utilizando o painel de controle. Para obter mais informações, consulte Pág. 196 "Especificar definições de digitalização para digitalizar".
- A opção [Reenviar] não fica disponível no primeiro trabalho de digitalização depois que o equipamento é ligado.
- Você pode pressionar a tecla [Limpar/Parar] para limpar o destino.

Procedimento básico para salvar arquivos digitalizados em um dispositivo de memória flash USB

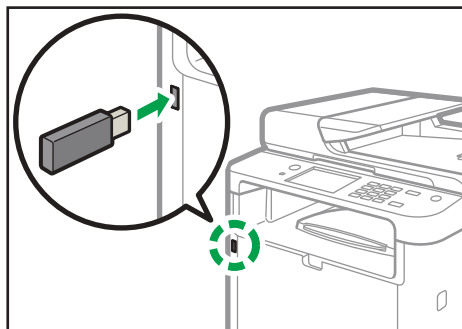
Esta seção explica as operações básicas de Digitalizar para USB. Os arquivos são salvos no dispositivo de memória flash USB inserido no equipamento.

★ Importante

- Se você colocar originais no ADF e no vidro de exposição, o original no ADF terá precedência sobre o original no vidro de exposição.
- Este equipamento não é compatível com hubs USB externos.
- Nem todos os tipos de dispositivos de memória flash USB são compatíveis.
- Ao utilizar a função Digitalizar para USB, defina [Salvar dados dig em USB] como [Ativo]. Para obter mais informações, consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

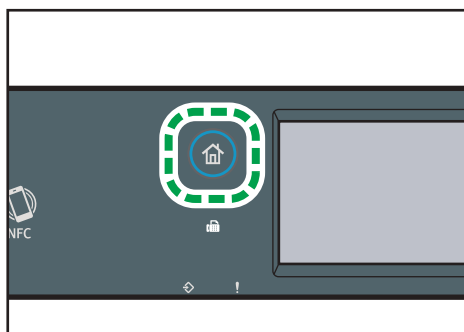
Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Insira o dispositivo de memória flash USB na porta USB.



DYH234

2. Pressione a tela [Início].



DYG322

3. Pressione o ícone [Scanner] na [Início].

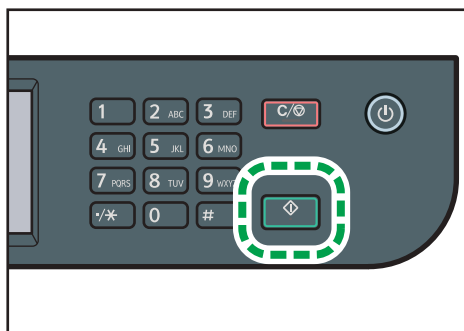
4. Pressione a guia [USB].

5. Coloque o original no vidro de exposição ou no ADF.

Para colocar o original, consulte a Pág. 97 "Colocar originais".

Especifique as definições de digitalização conforme necessário. Para obter mais informações sobre como especificar as definições de digitalização, consulte a Pág. 196 "Especificar definições de digitalização para digitalizar".

6. Pressione a tecla [Iniciar].



DYG336

Dependendo da configuração do equipamento, o ecrã seguinte será mostrado no visor.

- Quando no modo de digitalização a preto e branco a meio-tom:

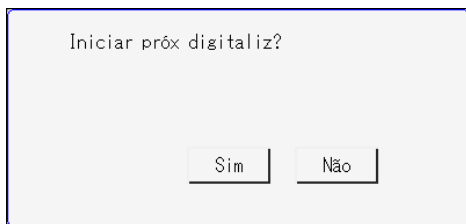


- Quando no modo de digitalização a cores ou a preto e branco em escala de cinzentos:



7. **Pressione a tecla de seleção que corresponde ao formato do arquivo desejado e pressione [OK].**

Dependendo das definições do equipamento, talvez você veja a tela a seguir ao digitalizar usando o vidro de exposição.

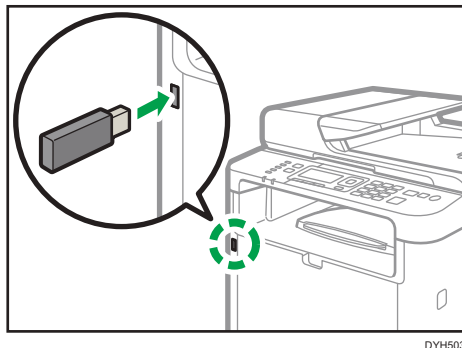


Se essa tela for exibida, vá para a próxima etapa.

8. **Se você tiver mais originais para digitalizar, coloque o próximo original no vidro de exposição e, em seguida, pressione a tecla [Sim]. Repita essa etapa até que todos os originais sejam digitalizados.**
9. **Quando todos os originais forem digitalizados, pressione [Não] para começar a enviar o arquivo digitalizado.**
10. **Aguarde até que "Processo concluído" seja exibido na tela.**
Os arquivos digitalizados são salvos no diretório raiz do dispositivo de memória flash USB.
11. **Retire o dispositivo de memória flash USB do equipamento.**

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Insira o dispositivo de memória flash USB na porta USB.



A janela do scanner aparece na tela.

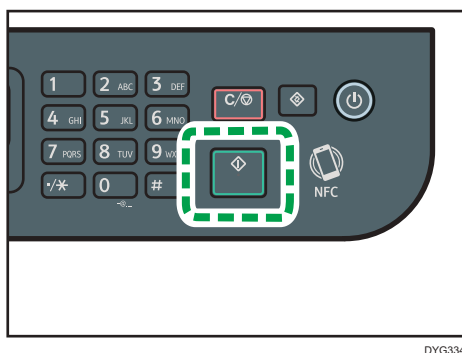
Aguarde até que [Salvar dados dig em USB] seja exibido na tela. O tempo até a mensagem ser exibida depende do tipo do dispositivo de memória flash USB.

2. Coloque o original no vidro de exposição ou no ADF.

Para colocar o original, consulte a Pág. 97 "Colocar originais".

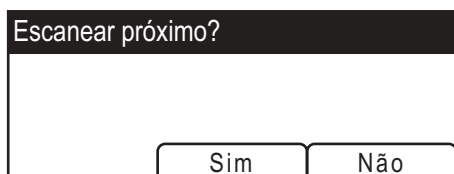
Especifique as definições de digitalização conforme necessário. Para obter mais informações sobre como especificar as definições de digitalização, consulte a Pág. 196 "Especificar definições de digitalização para digitalizar".

3. Pressione a tecla [Iniciar].



4. Selecione o formato do arquivo pressionando a tecla de seleção correspondente.

Se a opção [Scanner ilimitado] em [Conf. Digitaliz.] estiver habilitada, a tela a seguir pode ser exibida caso você use o vidro de exposição.



Se essa tela for exibida, vá para a próxima etapa.

5. **Se você tiver mais originais para digitalizar, coloque o próximo original no vidro de exposição e, em seguida, pressione a tecla [Sim]. Repita essa etapa até que todos os originais sejam digitalizados.**
6. **Quando todos os originais forem digitalizados, pressione [Não] para começar a enviar o arquivo digitalizado.**
7. **Aguarde até que "Processo concluído" seja exibido na tela.**

Os arquivos digitalizados são salvos no diretório raiz do dispositivo de memória flash USB.

8. **Retire o dispositivo de memória flash USB do equipamento.**

↓ Nota

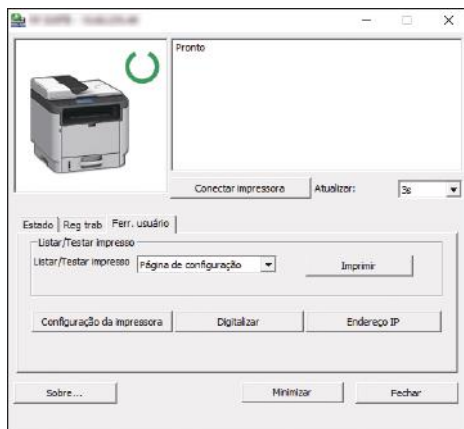
- Para cancelar a digitalização, pressione a tecla [Clear/Stop]. Os arquivos de digitalização são eliminados.
- Você pode configurar o equipamento para executar a digitalização em preto e branco usando meio tom ou escala de cinza alterando a definição [Modo de digitalização] nas definições de digitalização. Para obter mais informações sobre o [Modo de digitalização], consulte a Pág. 260 "Definições dos recursos do scanner (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou a Pág. 319 "Definições de digitalização (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Caso a definição [Scanner ilimitado] nas definições de digitalização esteja habilitada, você poderá colocar originais repetidamente no vidro de exposição em um único procedimento de digitalização. Para obter mais informações sobre [Scanner ilimitado], consulte a Pág. 260 "Definições dos recursos do scanner (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou a Pág. 319 "Definições de digitalização (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Se a opção [Pág única/Múlt págs] ou [Tipo de arquivo] nas definições de scanner estiver definida como [Várias páginas], você poderá digitalizar múltiplas páginas para criar um único arquivo PDF ou TIFF contendo todas as páginas. No entanto, se o formato do arquivo for JPEG, será criado um arquivo de uma única página para cada página digitalizada. Para obter mais informações sobre [Pág única/Múlt págs], consulte a Pág. 260 "Definições dos recursos do scanner (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou a Pág. 319 "Definições de digitalização (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Se houver atolamento de papel no ADF, o trabalho de digitalização será suspenso. Para retomar o trabalho actual, retire o papel encravado e digitalize novamente os originais, começando na página encravada. Para obter mais informações sobre como remover um atolamento de papel no ADF, consulte a Pág. 461 "Remover atolamentos de digitalização".

Digitalizar usando o Smart Organizing Monitor

O procedimento nesta seção é um exemplo baseado no sistema operacional Windows 10. O procedimento real pode variar dependendo do sistema operacional sendo utilizado.

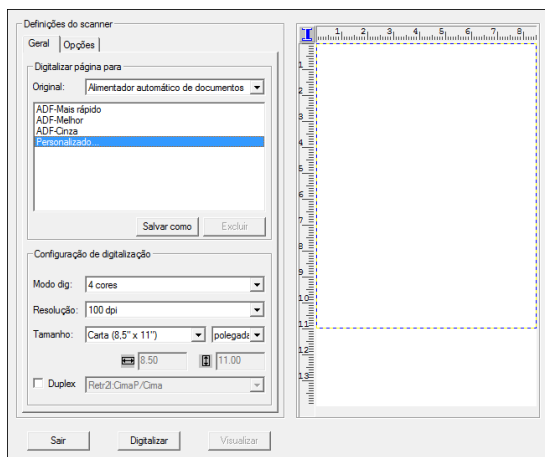
1. Coloque os originais.
2. No menu [Iniciar], clique em [P 310_M 320_Series Software Utilities].
3. Clique em [Smart Organizing Monitor for P 310_M 320_Series].
O Smart Organizing Monitor é iniciado.
4. Clique na guia [Ferr. usuário].
5. Clique em [Digitalizar].

5



MOESOC8119

A caixa de diálogo é exibida.

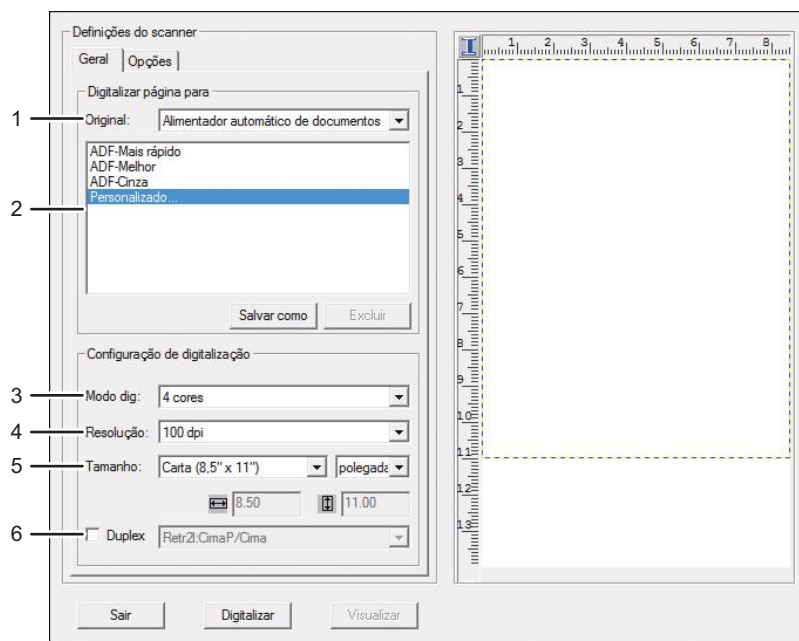


6. Na guia [Geral], especifique as definições de acordo com os tipos de originais e de digitalização e especifique também a orientação do original.
7. Na guia [Opções], especifique o formato do arquivo e o diretório para salvá-lo.
8. Clique em [Digitalizar].
9. Depois que todos os originais forem digitalizados, clique em [Sair].

Definições do scanner que podem ser configuradas para o Smart Organizing Monitor

As informações a seguir explicam as opções de definições que podem ser configuradas quando o Smart Organizing Monitor é utilizado para digitalização.

Guia [Geral]



1. Original:

Selecione [Visor de exposição] (Vidro de exposição) para digitalizar pelo vidro de exposição ou [Alimentador automático de documentos] (Alimentador automático de documentos) para digitalizar pelo ADF.

2. Tipo de original

De acordo com o original, selecione uma definição na lista de opções exibida ou selecione [Personalizado...] para configurar as suas próprias definições de digitalização. [Modo dig], [Resolução] e [Tamanho] [Configuração de digitalização] serão alterados de acordo com a definição de tipo de original selecionada neste local.

5. Digitalizar originais

- Ao usar o vidro de exposição:
 - [Editar texto (OCR)]
 - [Enviar fax, arquivar ou copiar]
 - [Foto em preto e branco]
 - [Documento colorido-Mais rápido]
 - [Documento colorido-Melhor qualidade]
 - [Personalizado...]
- Quando utilizar o ADF:
 - [ADF-Mais rápido]
 - [ADF-Melhor]
 - [ADF-Cinza]
 - [Personalizado...]

3. Modo dig:

Selecione quatro cores, escala de cinza ou preto e branco.

4. Resol:

Selecione uma resolução na lista. Observe que, ao aumentar a resolução, o tamanho do arquivo e o tempo de digitalização também aumentam.

Selecione 100, 200, 300 ou 600 dpi.

5. Tam.:

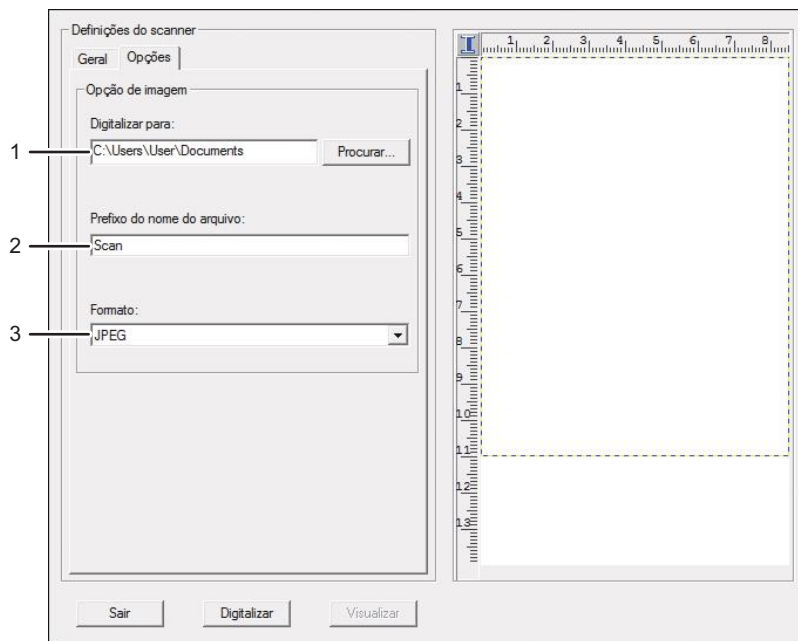
Selecione o tamanho da digitalização.

Quando [Visor de exposição] é selecionado em [Original:], você pode alterar o tamanho da digitalização usando o mouse na área de visualização. Além disso, após selecionar [Definido pelo usuário], você poderá selecionar [cm], [polegadas] ou [pixels] como unidade de medida.

6. Duplex (somente quando usar o modelo com tela sensível ao toque)

Exibido somente quando [Alimentador automático de documentos] for selecionado em [Original:]. Marque a caixa de seleção ao digitalizar os dois lados do original e, em seguida, especifique a orientação.

Guia [Opções]



5

1. Digitalizar para:

Especifique o diretório para salvar o arquivo.

2. Prefixo do nome do arquivo:

Especifique o prefixo do nome do arquivo. Ano, mês, data e hora são exibidos consecutivamente após o prefixo.

Por exemplo, se o [Prefixo do nome do arquivo] for "Digitalizar" e o original for digitalizado às 10h em 1º de janeiro de 2018, o nome do arquivo será "Scan_20180101_100000". Se você deixar [Prefixo do nome do arquivo] em branco, o nome do arquivo será "20180101_100000". Se já existir um arquivo com o mesmo nome, um número de filial será adicionado no final do nome do arquivo, e o nome do arquivo será "Scan_20180101_100000_01".

3. Formato:

Selecione JPEG, TIFF ou PDF como formato do documento digitalizado.

Operação básica de digitalização TWAIN

Esta secção descreve a operação básica de digitalização TWAIN.

A digitalização TWAIN é possível se o computador tiver um aplicativo compatível com TWAIN sendo executado.



5

1. Seu computador (driver TWAIN já instalado)

Instrua o equipamento a iniciar a digitalização do original colocado no equipamento.

2. Este equipamento

O original que se encontra no equipamento é digitalizado e seus dados são enviados a um computador cliente.

Usar o scanner TWAIN

Esta seção descreve as preparações para utilizar o scanner TWAIN.

★ Importante

- É possível usar a digitalização TWAIN em um sistema operacional Windows.
- Para usar o scanner TWAIN, baixe o driver mais recente no site do fabricante e instale-o no seu computador.
- Para utilizar o scanner TWAIN, é necessário que um aplicativo compatível com TWAIN seja instalado.

Antes de utilizar o equipamento como um scanner TWAIN, faça o seguinte:

- Instale o driver TWAIN.
- Instale um aplicativo compatível com TWAIN.

Digitalização TWAIN

A digitalização TWAIN é possível se o computador tiver um aplicativo compatível com TWAIN sendo executado.

O procedimento a seguir descreve de forma genérica o procedimento de digitalização com o driver TWAIN; portanto, a operação real pode variar de acordo com os aplicativos usados. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do aplicativo.

1. Inicie um aplicativo compatível com TWAIN.

2. Coloque os originais.

3. Abra a caixa de diálogo Controle de digitalização.

A caixa de diálogo Controle de digitalização é usada para controlar o scanner usando o driver TWAIN. Para abrir a caixa de diálogo Controle de digitalização, selecione o scanner TWAIN correto usando o aplicativo compatível com TWAIN. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do aplicativo.

4. Faça as configurações de acordo com fatores como tipo de original, tipo de digitalização e orientação do original.

Para obter informações, consulte a Ajuda do driver TWAIN.

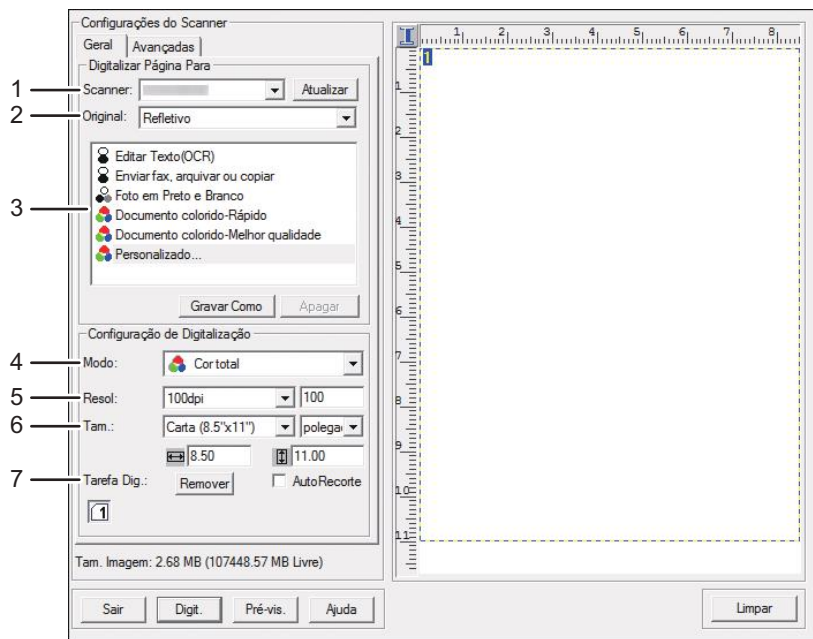
5. Na caixa de diálogo Controle de digitalização, clique em [Digitalizar].

Dependendo das definições de segurança, ao pressionar [Digitalizar], uma caixa de diálogo para inserção de nome de usuário e senha poderá ser exibida.

Se houver mais originais para digitalizar, coloque o original seguinte e, em seguida, clique em [Continue] (Continuar).

Se não houver mais originais para digitalizar, clique em [Complete] (Concluído).

Definições que podem ser configuradas na caixa de diálogo TWAIN



DYG391

1. Scanner:

Selecione o scanner que deseja utilizar. O scanner que você selecionar se torna o scanner padrão. Clique em [Atualizar] para detectar todos os scanners disponíveis conectados via USB ou em rede.

2. Original:

Selecione [Refletivo] para digitalizar pelo vidro de exposição ou [Alimentador Autom. Docum.] para digitalizar pelo ADF.

3. Tipo de original

De acordo com o original, selecione uma definição na lista de opções exibida ou selecione [Personalizado...] para configurar as suas próprias definições de digitalização. [Modo], [Resolução] e [Tam.] em [Configuração de Digitalização] serão alterados de acordo com a definição de tipo do original selecionada neste local.

- Ao usar o vidro de exposição:
 - [Editar texto (OCR)]
 - [Enviar fax, arquivar ou copiar]
 - [Foto em preto e branco]
 - [Documento colorido-Rápido]
 - [Documento colorido-Melhor qualidade]
 - [Personalizado...]
- Quando utilizar o ADF:
 - [ADF-Mais rápido]

[ADF-Melhor]

[ADF-Cinza]

[Personalizado...]

4. Modo:

Selecione quatro cores, escala de cinza ou preto e branco.

5. Resol:

Selecione uma resolução na lista. Se você selecionar [Definido pelo usuário], insira um valor de resolução diretamente na caixa de edição. Observe que, ao aumentar a resolução, o tamanho do arquivo e o tempo de digitalização também aumentam.

As resoluções que podem ser selecionadas dependem do local em que o original está instalado.

- Ao usar o vidro de exposição:
75, 100, 150, 200, 300, 400, 500, 600, 1.200, 2.400, 4.800, 9.600, 19.200 dpi, Definido pelo usuário
- Quando utilizar o ADF:
75, 100, 150, 200, 300, 400, 500, 600 dpi, Definido pelo usuário

6. Tam.:

Selecione o tamanho da digitalização na lista. Se você selecionar [Refletivo] em [Original:] e selecionar [Defin. Usuário] em [Tam.:], insira o tamanho da digitalização diretamente na caixa de edição. Também é possível alterar o tamanho de digitalização usando o mouse na área de pré-visualização. É possível selecionar a unidade de medida entre [cm], [polegadas] ou [pixels]. As resoluções que podem ser selecionadas dependem do local em que o original está instalado. Para mais informações, consulte a Ajuda do driver TWAIN.

7. Tarefa Dig.: (quando é utilizado o vidro de exposição)

Exibe até 10 áreas de digitalização já utilizadas. Para remover uma tarefa de digitalização, selecione o número da tarefa e, em seguida, clique em [Remover]. Você pode selecionar [AutoRecorte] para que o scanner detecte automaticamente o tamanho do original.

Quando você usar o modelo com tela sensível ao toque e selecionar [Alimentador Autom. Docum.] para [Original:], [Duplex] aparecerá em vez de [Tarefa Dig.:]. Marque essa caixa de seleção ao colocar originais de 2 lados no ADF.

Nota

- Se os dados da digitalização ultrapassarem a capacidade da memória, é visualizada uma mensagem de erro e a digitalização é cancelada. Se isto acontecer, especifique uma resolução mais baixa e digitalize novamente o original.

Operação básica para digitalização WIA

O WIA permite que computadores com o Windows 8.1 ou versões mais recentes de sistemas operacionais Windows e computadores com o Windows Server 2012 ou mais recente executem a digitalização por conexão USB.

O procedimento nesta seção é um exemplo baseado no sistema operacional Windows 10.

1. Coloque o original no vidro de exposição ou no ADF.
2. No menu [Iniciar], selecione [Painel de controle] em [Sistema do Windows].
3. Clique em [Exibir impressoras e dispositivos].
4. Clique com o botão direito do mouse no ícone do modelo de impressora que deseja utilizar e, em seguida, clique em [Iniciar digitalização] para abrir a caixa de diálogo das configurações de digitalização.
5. Configure as definições de digitalização conforme necessário e, em seguida, clique em [Digitalizar].
6. Clique em [Importar].

Operação básica para digitalização ICA

Esta secção descreve a operação básica de digitalização ICA.

Pode-se usar o scanner ICA através de conexões USB e de rede.

Instalação do driver ICA

1. Faça o download do driver a partir do site.
2. Abra o arquivo de pacote.
3. Siga as instruções na tela.

Uso do scanner ICA

Esta seção descreve as preparações e o procedimento para utilizar o scanner ICA.

Para utilizar a conexão de rede, configure a definição de rede.

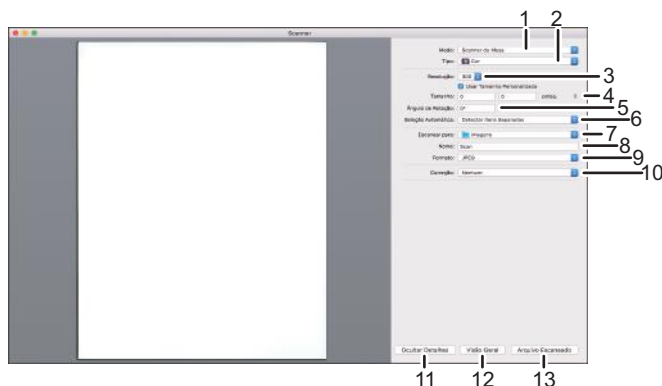
Instale um aplicativo compatível com ICA.

Digitalização ICA

Procedimentos de definição com o macOS 11.2.3 são apresentados a título de exemplo. O procedimento pode variar em função da versão do macOS utilizada.

1. Coloque o original no vidro de exposição ou no ADF.
2. Inicie as preferências do sistema.
3. Clique em [Impressoras e Scanners].
4. Selecione na lista o scanner que deseja utilizar.
5. Selecione [Abrir scanner...] no botão [Digitalizar].

Definições que podem ser configuradas na caixa de diálogo ICA



DYG392

5

1. Modo de digitalização:

Selecione onde o original está localizado.

- Scanner de mesa
Se o original for colocado no vidro de exposição, selecione [Flatbed].
- Alimentador de documentos
Se o original for colocado no ADF, selecione [Document Feeder].

2. Tipo:

Defina o tipo de original como [Text] (Texto), [Black & White] (Preto e branco) ou [Color] (Cor).
[Text] (Texto) é adequado para a digitalização de originais que contenham principalmente texto.

3. Resolução:

Selecione uma resolução na lista.

Observe que, ao aumentar a resolução, o tamanho do arquivo e o tempo de digitalização também aumentam.

As resoluções que podem ser selecionadas dependem do local em que o original está instalado.

- Ao usar o vidro de exposição:
75, 100, 150, 200, 300, 400, 500, 600, 1200, 2400, 4800 dpi
- Quando utilizar o ADF:
75, 100, 150, 200, 300, 400, 500, 600 dpi

4. Tamanho:

Especifique o tamanho do original.

A caixa de seleção [Use Custom Size] (Usar tamanho personalizado) aparece quando [Flatbed] (Scanner de mesa) é selecionado em [Scan Mode:] (Modo de digitalização:). Se você selecionar essa caixa de texto, especifique também os seguintes itens:

- Ângulo de rotação:
Pode-se especificar em quantos graus girar a imagem de digitalização no sentido horário.
- Seleção automática:

- Detectar itens separados
Pode-se digitalizar vários originais juntos e armazenar cada imagem de digitalização como um arquivo separado.
- Detectar caixa contenedora
Pode-se digitalizar vários originais colocados no vidro de exposição e armazenar suas imagens de digitalização como um único arquivo.

5. Orientação

Selecione a orientação dos originais colocados no ADF ou no vidro de exposição.

Esse item não aparece quando a caixa de seleção [Use Custom Size] (Usar tamanho personalizado) é marcada.

Ao usar o modelo com painel sensível ao toque e selecionar [Document Feeder] (Alimentador de documentos) para [Scan Mode:] (Modo de digitalização:), [Duplex] aparecerá em [Orientation:] (Orientação:). Marque essa caixa de seleção ao colocar originais de 2 lados no ADF.

6. Digitalizar para:

Selecione onde armazenar os dados de digitalização.

7. Nome:

Nomeie os dados de digitalização.

8. Formato:

Selecione o formato dos dados de digitalização.

- HEIC
- TIFF
- PNG
- GIF
- PDF
- JPEG
- JPEG 2000
- BMP

9. Correção de imagem:

Selecione [Manual], você pode ajustar definições como brilho e contraste.

10. Ocultar Detalhes

Clique para ocultar as definições.

11. Visão Geral

Clique para visualizar a imagem digitalizada.

12. Digitalizar

Clique para iniciar a digitalização.

5. Digitalizar originais

Nota

- Se os dados da digitalização ultrapassarem a capacidade da memória, é visualizada uma mensagem de erro e a digitalização é cancelada. Se isto acontecer, especifique uma resolução mais baixa e digitalize novamente o original.

Sobre a digitalização SANE

Este equipamento pode ser utilizado como scanner SANE.

Distribuições Linux compatíveis:

- openSUSE Leap 42.3
- Ubuntu 16.04LTS/18.04LTS/18.10
- Red Hat Enterprise Linux 6/7
- BOSS 6.0

Especificar definições de digitalização para digitalizar

Quando você especificar um destino de digitalização, as definições de digitalização do equipamento serão alteradas automaticamente de acordo com as informações registradas para esse destino no Catálogo de endereços. Se necessário, altere as configurações de digitalização do trabalho atual utilizando o painel de controle.

Nota

- O equipamento mantém as predefinições de digitalização para o destino actual até o equipamento regressar ao modo de espera.
- Alterar as predefinições de digitalização para o destino actual não altera as informações registradas no livro de endereços.
- Se especificar o último destino utilizado, as predefinições de digitalização ficam novamente aplicáveis, mesmo que tenha alterado as definições para o trabalho anterior.

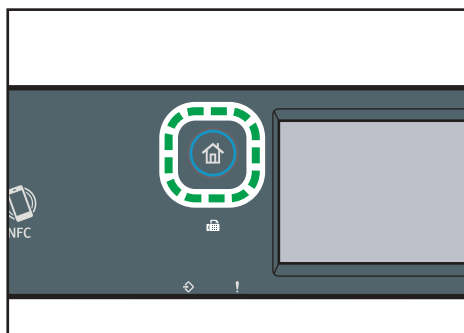
5

Especificar o tamanho da digitalização de acordo com o tamanho do original

Esta seção descreve como especificar o tamanho de digitalização de acordo com o tamanho do original atual.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Pressione a tela [Início].



DYG322

2. Pressione o ícone [Scanner] na [Início].

3. Pressione a guia [USB].

4. Pressione [Def digitaliz].

É possível pressionar [Def digitaliz] somente quando houver selecionado a aba [USB].

5. Pressione [Tamanho digit...].

6. Selecione o tamanho do original e pressione [OK].

Se você selecionou outra opção diferente de [Tam personal], não precisa executar as demais etapas do procedimento.

7. Selecione [mm] ou [pol].

8. Pressione [Definir largura...].

9. Insira a largura e pressione [OK].

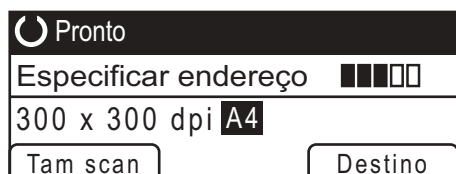
10. Pressione [Def comprimento...].

11. Insira o comprimento e pressione [OK].

12. Confirme se o tamanho de digitalização é exibido e pressione [OK].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione [Tam scan].



2. Pressione as teclas [▲] ou [▼] para selecionar o tamanho do original, e em seguida, pressione a tecla [OK].

Se você selecionou outra opção diferente de [Tam personal], não precisa executar as demais etapas do procedimento.

3. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [mm] ou [pol.] e, em seguida, pressione a tecla [OK].

4. Insira a largura utilizando as teclas numéricas e, em seguida, pressione a tecla [OK].

Para inserir uma ponto decimal, pressione [*].

5. Insira o comprimento utilizando as teclas numéricas e, em seguida, pressione a tecla [OK].

Para inserir uma ponto decimal, pressione [*].

Nota

- É possível alterar a predefinição de [Tamanho da página] do equipamento para digitalizar originais sempre com um tamanho de digitalização específico. Para obter mais informações, consulte Pág. 260 "Definições dos recursos do scanner (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 319 "Definições de digitalização (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- As definições temporárias para trabalhos são apagadas nos seguintes casos:

- Quando nenhuma informação é recebida durante o período de tempo especificado em [Timer redef sistema] ou [Temp. reinício auto sist.] enquanto a tela inicial é exibida. Para obter mais informações, consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Quando a tecla [Limpar/Parar] é pressionada durante a exibição da tela inicial.
- Quando o modo do equipamento é alterado.
- Quando a alimentação é desligada.
- Quando a predefinição do equipamento para a mesma definição é alterada.

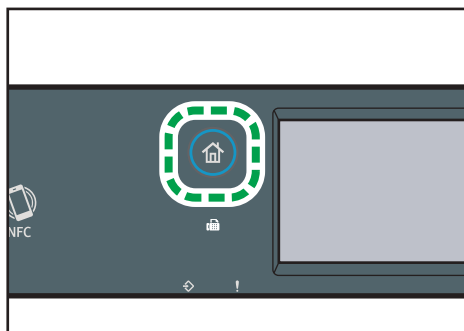
Ajustar a densidade da imagem

Esta seção descreve como ajustar a densidade da imagem do trabalho atual.

Existem cinco níveis de densidade de imagem. Quanto mais alto for o nível de densidade, mais escura será a imagem digitalizada.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Scanner] na [Início].

3. Pressione a guia [USB].

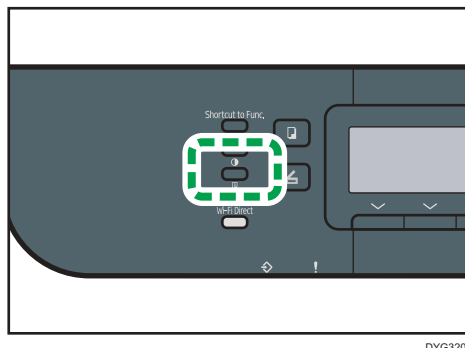
4. Pressione [Def digitaliz].

É possível pressionar [Def digitaliz] somente quando houver selecionado a aba [USB].

5. Pressione [◀] ou [▶] para selecionar o nível de densidade desejado e pressione [OK].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Density].



2. Pressione as teclas [◀] ou [▶] para selecionar o nível de densidade desejado, e em seguida pressione a tecla [OK].

Nota

- É possível alterar a predefinição de [Densid] do equipamento para digitalizar sempre com um nível de densidade específico. Para obter mais informações, consulte Pág. 260 "Definições dos recursos do scanner (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 319 "Definições de digitalização (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- As definições temporárias para trabalhos são apagadas nos seguintes casos:
 - Quando nenhuma informação é recebida durante o período de tempo especificado em [Timer redef sistema] ou [Temp. reinício auto sist.] enquanto a tela inicial é exibida. Para obter mais informações, consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
 - Quando a tecla [Limpar/Parar] é pressionada durante a exibição da tela inicial.
 - Quando o modo do equipamento é alterado.
 - Quando a alimentação é desligada.
 - Quando a predefinição do equipamento para a mesma definição é alterada.

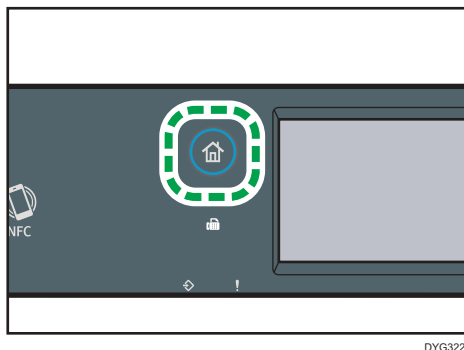
Especificar a resolução

Esta seção descreve como especificar a resolução de digitalização do trabalho atual.

Existem seis definições de resolução. Quanto mais alta for a resolução, mais alta será a qualidade, porém o tamanho do arquivo será maior.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Scanner] na [Início].

3. Pressione a guia [USB].

4. Pressione [Def digitaliz].

É possível pressionar [Def digitaliz] somente quando houver selecionado a aba [USB].

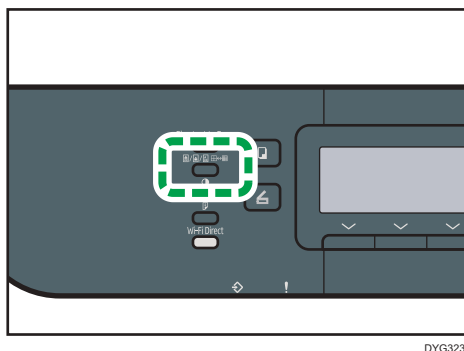
5. Pressione [Resolução...].

6. Selecione a resolução desejada e pressione [OK].

7. Confirme se a resolução selecionada é exibida e pressione [OK].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Image Quality].



2. Pressione [▲], [▼], [◀], ou [▶] para selecionar a resolução desejada e, em seguida, pressione a tecla [OK].

Nota

- É possível alterar a predefinição de [Resolução] do equipamento para digitalizar sempre com um nível de resolução específico. Para obter mais informações, consulte Pág. 260 "Definições dos recursos do scanner (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 319 "Definições de digitalização (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

- As definições temporárias para trabalhos são apagadas nos seguintes casos:
 - Quando nenhuma informação é recebida durante o período de tempo especificado em [Timer redef sistema] ou [Temp. reinício auto sist.] enquanto a tela inicial é exibida. Para obter mais informações, consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
 - Quando a tecla [Limpar/Parar] é pressionada durante a exibição da tela inicial.
 - Quando o modo do equipamento é alterado.
 - Quando a alimentação é desligada.
 - Quando a predefinição do equipamento para a mesma definição é alterada.

5. Digitalizar originais

6. Enviar e receber um fax

Este capítulo descreve como utilizar a função de fax e especificar as definições.

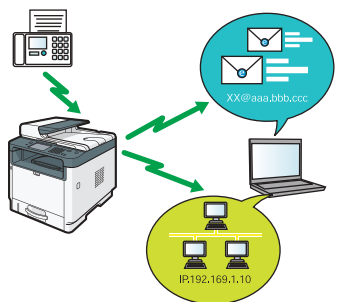
Essa função está disponível nos equipamentos M 320FB/320F.

O que você pode fazer com a função Fax

Encaminhe os faxes recebidos para acessá-los onde quer que você esteja.

Ao encaminhar os faxes recebidos para um endereço de e-mail ou pasta, é possível acessá-los a qualquer momento, em qualquer lugar.

Para obter mais informações, consulte Pág. 241 "Encaminhamento ou armazenamento de fax na memória".

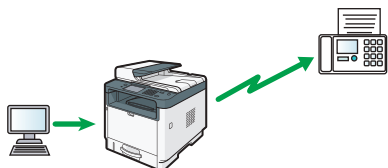


DYG526

Enviar faxes por meio de dados para economizar papel

Ao usar o driver LAN-Fax, você pode enviar documentos do seu computador sem imprimi-los.

Para obter mais informações, consulte Pág. 228 "Usar a função Fax em um computador (LAN-Fax)".



DYG527

Envie documentos de fax pela Internet

O equipamento converte documentos digitalizados em arquivos TIFF e os envia como anexos de e-mail a endereços de e-mail.

Para obter mais informações, consulte Pág. 214 "Transmissão de fax pela Internet".

Procedimentos de configuração de fax

Esta seção explica os preparativos e procedimentos para enviar documentos de fax para uma pasta em um computador cliente.

Após seguir os procedimentos abaixo, é possível enviar documentos de fax do equipamento para uma pasta compartilhada em um computador cliente.

- 1 Defina a data e a hora.
- 2 Registre o número do fax e o nome do fax do equipamento.
- 3 Conecte o equipamento a uma linha telefônica.
- 4 Selecione o tipo de linha telefônica e o tipo de conexão de rede telefônica.
- 5 Defina o número de acesso à linha externa. *1
- 6 Especifique o modo de recepção.

*1 Especifique quando estiver usando uma extensão ou um PABX.

Procedimento	Referência
1	Consulte o Guia de instalação.
2	
3	
4	
5	
6	Para obter mais informações sobre seleção dos modos de recebimento, consulte a Pág. 235 "Selecionar o modo de recebimento".

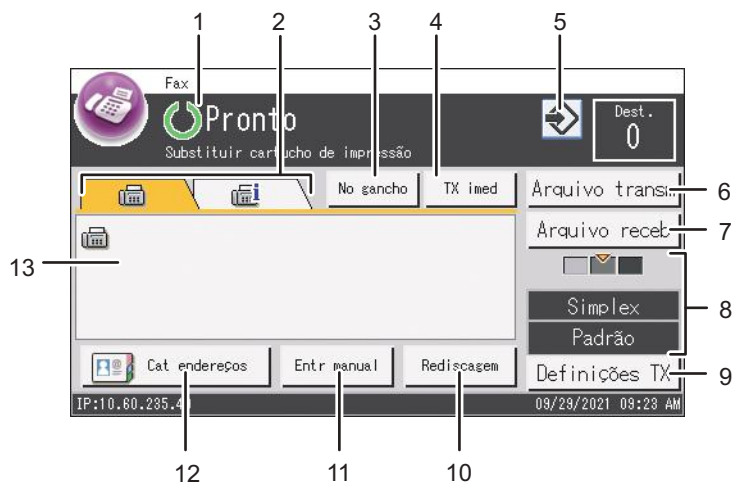
Nota

- Após a configuração inicial, é possível alterar as definições no menu [Ferram admin]. Para obter mais detalhes sobre a alteração de definições, consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Tela do modo de fax

Esta seção fornece informações sobre a tela do modo de fax.

Tela no modo de espera



MOESPC5120

1. Status atual ou mensagens

Mostra o status atual ou mensagens.

2. Fax e fax pela internet

Pressione uma guia para alternar o tipo de transmissão entre a tela [Fax] (ícone de fax) e [Fax pela Internet] (ícone de internet).

Quando a guia [Fax] (ícone de fax) está selecionada, pode-se especificar destinos de fax.

Quando a guia [Fax pela Internet] (ícone de internet) estiver selecionada, pode-se especificar os destinos de Fax pela Internet.

3. [No gancho]

Permite que você disque enquanto ouve o tom do alto-falante interno. Você pode enviar um fax para verificar a conexão.

4. [TX imed]

Pressione para selecionar o modo Transmissão imediata. Para obter mais informações, consulte Pág. 213 "Selecionar o modo de transmissão".

5. Ícone de item favorito

Pressione para registrar as definições atuais em um item favorito.

6. [Arquivo transm.]

Pressione para exibir a lista de arquivos de transmissão na memória.

7. [Arquivo receb.]

Pressione para exibir a lista de arquivos recebidos na memória.

6. Enviar e receber um fax

Você também será solicitado a inserir a senha quando pressionar esta opção. Você pode especificar uma senha para acessar o menu [Arq. RX] em [Def senha p/receber arq] no menu [Ferram admin].

8. Definições de transmissão atuais

Exibe as definições atuais de densidade, originais e resolução.

9. [Definições TX]

Pressione para especificar as definições de digitalização.

10. [Redisagem]

Pressione para selecionar o último destino utilizado.

Ao inserir um destino, pressione esta tecla para inserir uma pausa.

11. [Entrada manual]

Pressione para especificar destinos manualmente.

12. [Cat endereços]

Pressione para selecionar destinos registrados no equipamento.

13. Número inserido

Exibe o número inserido de um destino.

6

Nota

- Pode-se definir qual o modo inicial do equipamento quando a alimentação é ligada através da definição [Prioridade função] em [Ferram admin]. Para [Prioridade função], consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- É possível especificar o formato de exibição de data e hora em [Def data/hora] em [Ferram admin]. Para [Def data/hora], consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Se o indicador de alerta piscar na tela inicial do fax, pressione a tecla [Tela inicial], pressione o ícone [Status] e verifique a mensagem exibida.

Registrar destinos de fax

Esta seção descreve como registrar destinos de fax no Catálogo end utilizando o painel de controle. Para inserir caracteres, consulte a Pág. 50 "Inserir caracteres (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

O Catálogo end também pode ser editado usando o Web Image Monitor.

★ Importante

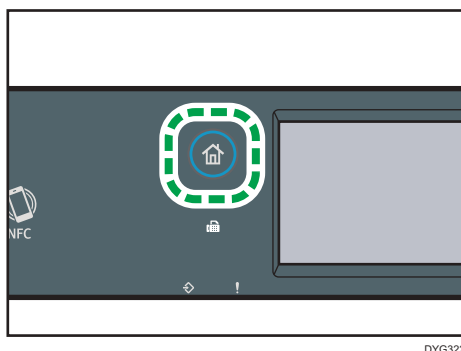
- Os dados do Catálogo de endereços podem ser danificados ou perdidos inesperadamente. O fabricante não se responsabiliza por nenhum dano resultante da perda de dados. Certifique-se de criar arquivos de backup do Catálogo de endereços periodicamente. Para obter mais informações sobre como criar arquivos de backup, consulte a Pág. 406 "Configurar as Definições do Administrador".

O Catálogo de endereços pode conter até 108 entradas (8 memórias rápidas e 100 memórias codificadas).

Registrar destinos de fax usando o painel de controle

6

1. Pressione a tela [Início].



- Pressione o ícone [Def] na tela [Início].
- Pressione [Cat endereços].
- Insira a senha usando as teclas numéricas e pressione [OK].
- Selecione [Lista disc ráp] ou [Lista disc aut].
- Selecione o número da Lista disc ráp ou Lista disc aut que deseja registrar.
- Pressione [Nome:].
- Insira o nome e pressione [OK].
- Pressione [Número:].
- Insira o número de fax e pressione [OK].

6. Enviar e receber um fax

11. Confirme a definição e pressione [OK].

12. Pressione a tela [Início].

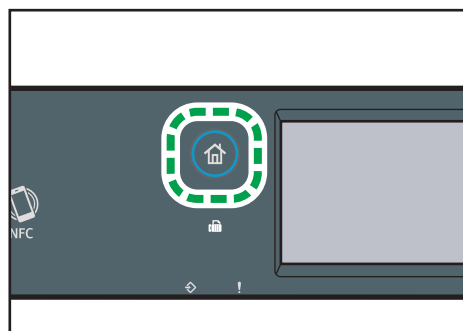
Nota

- Um número de fax pode conter dígitos de 0 a 9, "P" (pausa), "*"# e espaço.
- Se necessário, insira uma pausa no número de fax. O equipamento faz uma breve pausa antes de discar os dígitos que aparecem após a pausa. Você pode especificar a duração da pausa na definição [Tempo de pausa] em [Def de transmissão]. Para obter mais informações sobre [Tempo de pausa], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Para utilizar serviços de discagem por tom em uma linha de discagem por pulso, insira "*" no número de fax. "*" alterna temporariamente o modo de discagem de pulso para tom.
- Se o equipamento estiver conectado à rede telefônica via PABX, certifique-se de inserir o número de acesso à linha externa especificado em [Nº acesso ao PABX] antes do número de fax. Para obter informações sobre [Nº acesso ao PABX], consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Use Web Image Monitor para registrar um destino de Internet Fax (um endereço de e-mail). Para obter mais informações sobre como registrar um destino de fax pela Internet, consulte a, Pág. 209 "Registrar destinos de fax usando o Web Image Monitor".
- É possível especificar uma senha para acessar o menu [Catálogo end] especificado em [Bloq ferr admin] Para obter mais informações sobre [Bloq ferr admin], consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

6

Modificar ou excluir destinos de fax

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Def] na tela [Início].

3. Pressione [Cat endereços].

4. Insira a senha usando as teclas numéricas e pressione [OK].

5. Selecione [Lista disc ráp] ou [Lista disc aut].
6. Selecione o número da Lista disc ráp ou Lista disc aut que deseja modificar ou excluir.
7. Pressione a caixa ao lado de [Nome:].
8. Insira o nome e pressione [OK].
Se desejar excluir o nome do fax, pressione [x] ou [C] até que se exclua o nome atual.
9. Pressione a caixa ao lado de [Número:].
10. Insira o número de fax e pressione [OK].
Se desejar excluir o número de fax, pressione [x] ou [C] até que se exclua o número atual.
11. Confirme a definição e pressione [OK].
12. Pressione a tela [Início].

Registrar destinos de fax usando o Web Image Monitor

1. Inicie o navegador da Web e acesse o equipamento inserindo seu respectivo endereço IP.
É mostrada a página principal do Web Image Monitor.
2. Clique em [Destino de discagem rápida] ou [Dest. discagem automática].
3. A partir da lista [Tipo de destino], selecione [Fax].
4. Selecione [Número de discagem rápida] ou [Número discagem automática] e selecione o número de registro a partir da lista.
5. Registre as informações conforme necessário.
6. Insira a senha de administrador.
7. Clique em [Aplicar].
8. Feche o navegador.

Definições de destino de fax

Programar/alterar destino de fax

■ Número de discagem rápida

■ Número de discagem direta

■ Nome

■ Número do fax

■ Endereço de e-mail

Insira a senha de administrador

6. Enviar e receber um fax

Item	Definição	Descrição
Número discagem automática / Número de discagem rápida	Obrigatório	Selecione o número para o qual pretende registar o destino de memória rápida ou memória codificada.
Nome	Opcional	Nome do destino. O nome aqui especificado aparecerá no ecrã quando seleccionar um destino de fax. Pode conter até 20 caracteres.
Número de fax	Obrigatório	O número de fax do destinatário. Pode conter até 40 caracteres. Se o equipamento estiver conectado à rede telefônica via PABX, certifique-se de inserir o número de acesso à linha externa especificado em [Nº acesso ao PABX] antes do número de fax. Para obter informações sobre [Nº acesso ao PABX], consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
Endereço de e-mail	Opcional	O endereço de e-mail do destino de Internet Fax Pode conter até 64 caracteres.

6

↓ Nota

- Um número de fax pode conter dígitos de 0 a 9, "P" (pausa), "*#", "-" e espaço.
- Se necessário, insira uma pausa no número de fax. O equipamento faz uma breve pausa antes de discar os dígitos que aparecem após a pausa. Você pode especificar a duração da pausa na definição [Tempo de pausa] em [Def de transmissão]. Para obter mais informações sobre [Tempo de pausa], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Para obter mais informações sobre a utilização do Web Image Monitor, consulte a Pág. 357 "Configurar o equipamento usando utilitários".
- Para utilizar serviços de discagem por tom em uma linha de discagem por pulso, insira "*" no número de fax. "*" alterna temporariamente o modo de discagem de pulso para tom.
- Se o equipamento estiver conectado à rede telefônica via PABX, certifique-se de inserir o número de acesso à linha externa especificado em [Nº acesso ao PABX] antes do número de fax. Para obter informações sobre [Nº acesso ao PABX], consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Modificar destinos de fax

- 1. Inicie o navegador da Web e acesse o equipamento inserindo seu respectivo endereço IP.**
É mostrada a página principal do Web Image Monitor.
- 2. Clique em [Destino de discagem rápida] ou [Dest. discagem automática].**
Se você modificar a discagem rápida, avance para a etapa 4.
- 3. Clique em [Destino fax discagem rápida].**
- 4. Selecione a entrada a ser modificada e, em seguida, clique em [Mudar].**
Se desejar excluir a entrada, clique em [Apagar].
- 5. Modifique as definições conforme necessário.**
Para excluir a entrada, confirme a entrada selecionada.
- 6. Insira a senha de administrador.**
- 7. Clique em [Aplicar].**
- 8. Feche o navegador.**

6

Evitar a transmissão para o destino errado

Se pretender impedir que documentos sejam enviados para o destino errado, pode configurar o equipamento para que peça duas vezes o destino aos utilizadores ou para que apresente o destino introduzido antes da transmissão.

Reinserir um número de fax para confirmar o destino

Insira novamente o número de fax para confirmar se o destino está correto.

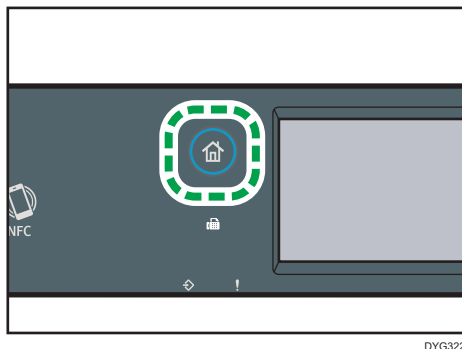
A transmissão é desabilitada se o número de fax de confirmação não corresponde ao primeiro número de fax. Esta função evita que usuários enviem faxes acidentalmente ao destino errado.

★ Importante

- Esta função só está disponível quando uma palavra-passe de administrador é especificada.

6. Enviar e receber um fax

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Def] na tela [Início].

3. Pressione [Ferram admin].

4. Insira a senha usando as teclas numéricas e pressione [OK].

5. Pressione [▼] duas vezes.

6. Pressione [Confirmação nº fax].

7. Selecione [Ligado].

8. Pressione a tela [Início].

↓ Nota

- É possível especificar uma senha para acessar o menu [Ferram admin] em [Bloq. ferr. admin]. Para obter mais informações sobre [Bloq ferr admin], consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Enviar um fax

★ Importante

- É aconselhável ligar para o destino para confirmar o envio de documentos importantes.

Selecionar o modo de transmissão

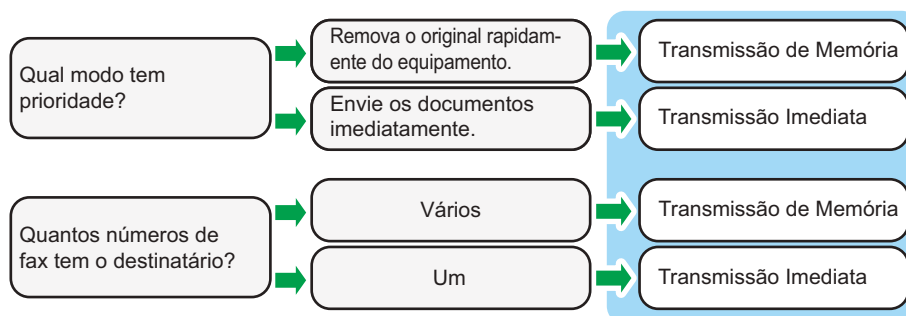
A seção a seguir explica os modos de transmissão da função Fax e como selecioná-los.

Tipos de modos de transmissão

Há dois tipos de transmissão:

- Transmissão pela memória
- Transmissão imediata

Selecionar o modo de transmissão



Descrição dos modos de transmissão

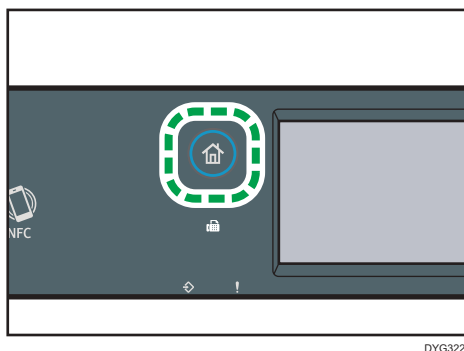
- Transmissão pela memória
Nesse modo, o equipamento digitaliza vários originais para a memória e envia todos ao mesmo tempo. Essa característica é útil quando você está com pressa e deseja remover o documento do equipamento. Nesse modo, você pode enviar um fax para vários destinos. Se a opção [Rediscagem aut] em [Def de transmissão] estiver habilitada, o equipamento rediscará automaticamente o destino do fax quando a linha estiver ocupada ou quando ocorrer um erro de transmissão. O número de tentativas de rediscagem está definido como duas ou três vezes em intervalos de 5 minutos, dependendo da definição de [País/Região] em [Ferram admin]. Você pode desabilitar [Rediscagem aut] em [Recursos de fax]. Para obter mais informações, consulte Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Transmissão imediata
Nesse modo, o equipamento digitaliza e envia simultaneamente o original por fax. Essa função é prática quando você quer enviar um original rapidamente ou quando quer verificar

6. Enviar e receber um fax

o destino para o qual está enviado o documento. O original não é armazenado na memória. Só é possível especificar um destino. Se o fax não for recebido corretamente, uma mensagem de erro será exibida no painel de controle.

Configurar o modo de transmissão

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Def] na tela [Início].

3. Pressione [Recursos de fax].

4. Pressione [▼].

5. Selecione [Def de transmissão].

6. Pressione [TX imediato].

7. Selecione [Desligado], [Ligado] ou [Próximo fax somente].

Para a transmissão pela memória, selecione [Desligado].

Para a transmissão imediata, selecione [Ligado] ou [Próximo fax somente].

8. Pressione a tela [Início].

Transmissão de fax pela Internet

É possível enviar faxes através da Internet. Quando enviar faxes para destinos de Internet Fax, o equipamento converte imagens digitalizadas para ficheiros de formato TIFF-S e envia-os como anexos de e-mail.

★ Importante

- O nível da segurança para comunicações via Internet é baixo. Recomendados utilizar a rede de telefone para comunicações confidenciais.
- A entrega do Fax via Internet pode atrasar devido ao congestionamento da rede. Se precisar que o fax seja entregue atempadamente, utilize uma linha telefônica pública.

Nota

- A função de Internet Fax suportada por este equipamento está em conformidade com a recomendação T.37 da ITU-T (Modo Simples).
- Para utilizar a função de Internet Fax, as definições de rede têm obrigatoriamente de ser configuradas adequadamente. Para obter mais informações sobre as definições de rede, consulte a Pág. 383 "Configurar as definições de rede".
- A transmissão de Fax pela Internet pode demorar um pouco para ser iniciada. O equipamento necessita de algum tempo antes da transmissão, para converter os dados na memória.
- Dependendo das condições do ambiente de e-mail, poderá não ser possível transmitir imagens grandes por fax.
- A resolução "Foto" não está disponível para Internet Fax. Os faxes serão enviados utilizando a resolução "Detalhes" se a resolução "Foto" tiver sido especificada.
- Se os faxes forem recebidos num computador, terá de estar instalada uma aplicação de visualização para ser possível ver os documentos.

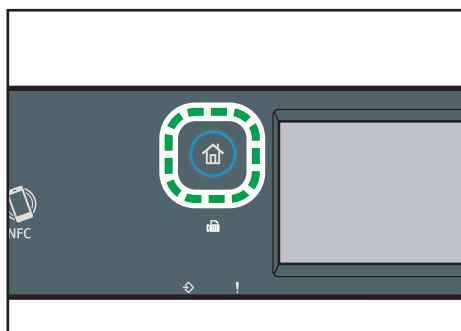
Operações básicas de envio de fax

6

Importante

- Se você colocar originais no ADF e no vidro de exposição, o original no ADF terá precedência sobre o original no vidro de exposição.
- Se você especificar definições originais de fax para um original de 2 lados, coloque-o no ADF. Não é possível enviar faxes se o original for colocado no vidro de exposição. É possível especificar as definições originais de fax de duas maneiras: [Definições originais] em [Definições TX] na tela [Fax] ou [Original de fax] em [Def de transmissão] no menu [Recursos de fax]. Para obter mais informações sobre as definições originais de fax, consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Fax] na tela [Início].

6. Enviar e receber um fax

3. Coloque o original no vidro de exposição ou no ADF.

Para colocar os originais, consulte a Pág. 97 "Colocar originais".

4. Selecione a guia [Fax] (☎) ou [Fax pela Internet] (🌐).

5. Selecione [Cat endereços], [Entr manual] ou [Rediscagem].

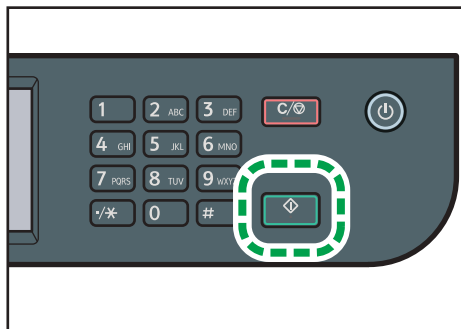
Se você selecionar [Rediscagem], confirme o destino e avance para a Etapa 7.

6. Informe o número de fax (até 40 caracteres) ou especifique um destino.

- Para obter mais informações sobre como inserir caracteres, consulte a Pág. 50 "Inserir caracteres (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Para obter mais informações sobre como especificar os destinos, consulte a Pág. 220 "Especificar o destino do fax".
- Se o equipamento estiver conectado à rede telefônica via PABX, certifique-se de inserir o número de acesso à linha externa especificado em [Nº acesso ao PABX] antes do número de fax. Para obter informações sobre [Nº acesso ao PABX], consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

7. Pressione [OK].

8. Pressione a tecla [Iniciar].



DYG336

- Dependendo das definições do equipamento, pode ser necessário inserir o número de fax novamente caso você tenha inserido manualmente o número de fax do destino. Nesse caso, insira novamente o número em até 60 segundos, e, em seguida, pressione a tecla [Iniciar]. Se os números de fax não coincidirem, volte para a Etapa 5. Para obter informações sobre [Confirmação nº fax], consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Ao utilizar o vidro de exposição no modo de transmissão de memória, você será solicitado a colocar outro original. Neste caso, avance para o passo seguinte.

- 9. Se tiver mais originais para digitalizar, prima a tecla [Sim] dentro de 60 segundos, coloque o original seguinte no vidro de exposição e prima a tecla [OK]. Repita essa etapa até que todos os originais sejam digitalizados.**

Se não premir a tecla [Sim] dentro de 60 segundos, o equipamento começará a marcar para o destino.

- 10. Quando todos os originais tiverem sido digitalizados, pressione [Não] ou a tecla [Iniciar] para começar a enviar o fax.**

Nota

- Um número de fax pode conter dígitos de 0 a 9, "P" (pausa), "*#", "# e espaço.
- Se necessário, introduza uma pausa num número de fax. O equipamento faz uma breve pausa antes de discar os dígitos que aparecem após a pausa. Você pode especificar a duração da pausa na definição [Tempo de pausa] em [Def de transmissão]. Para obter mais informações sobre [Tempo de pausa], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Para utilizar serviços de multifrequência numa linha de marcação por impulsos, introduza "*" num número de fax. "*" alterna temporariamente o modo de discagem de pulso para tom.
- É possível especificar vários destinos e enviar o fax em modo de difusão. Para enviar um fax usando a função de difusão, consulte a Pág. 220 "Especificar o destino do fax".
- Se [Confirmação nº fax] estiver definido como [Ligado], o equipamento solicita o número de fax duas vezes somente quando se disca o destino manualmente. Destinos especificados com a função Disc aut ou [Rediscagem] não precisam ser confirmados. Para obter mais informações sobre [Confirmação nº fax], consulte a Pág. 211 "Evitar a transmissão para o destino errado".
- No modo de transmissão por memória, você pode habilitar a definição [Rediscagem aut] em [Def de transmissão] para definir o equipamento para rediscar para o destino se a linha estiver ocupada ou tiver ocorrido um erro durante a transmissão. Para [Rediscagem aut], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Quando no modo de transmissão por memória, a memória do equipamento pode ficar cheia durante a digitalização de originais. Nesse caso, a tela exibirá uma solicitação para que você cancele a transmissão ou envie apenas as páginas digitalizadas com êxito.
- Você pode digitalizar originais frente e verso pelo ADF no modo de Transmissão de memória. Especifique como digitalizar originais frente e verso na definição [Original de fax] em [Def de transmissão]. Para obter informações sobre [Original de fax], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Se ocorrer atolamento de papel no ADF, a página atolada não será digitalizada corretamente. Quando o equipamento estiver no modo de transmissão imediata, volte a enviar o fax começando na página encravada. Quando no modo de transmissão por memória, digitalize novamente os originais completos. Para obter mais informações sobre como remover papel atolado no ADF, consulte a Pág. 450 "Remover atolamentos de papel".
- O equipamento pode armazenar até cinco trabalhos de fax não enviados.

6. Enviar e receber um fax

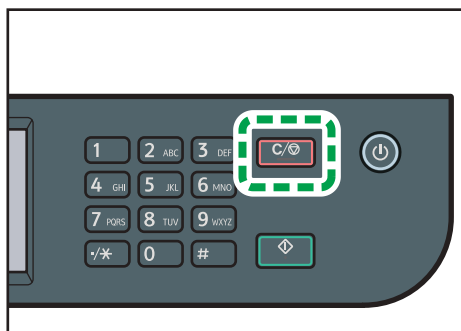
Cancelar uma transmissão

Esta seção explica como cancelar uma transmissão de fax.

Cancelar uma transmissão antes da digitalização do original

Utilize este procedimento para cancelar uma transmissão antes de pressionar a tecla [Iniciar].

1. Pressione a tecla [Clear/Stop].



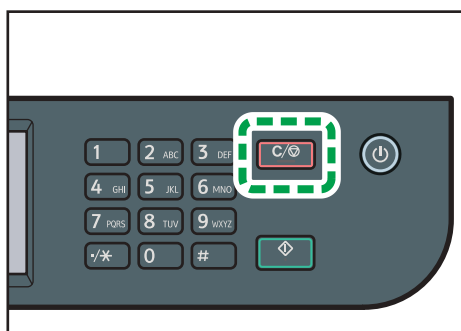
DYG330

6

Cancelar uma transmissão enquanto o original está sendo digitalizado

Utilize esse procedimento para cancelar a digitalização ou a transmissão do original enquanto ele está sendo digitalizado.

1. Pressione a tecla [Clear/Stop].



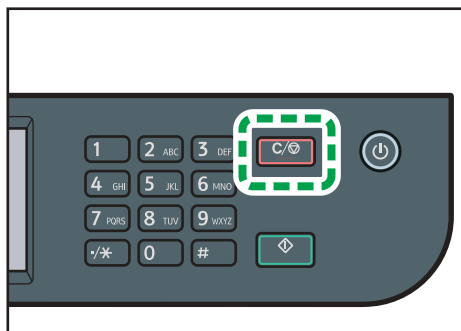
DYG330

2. Pressione [Trabalhos de fax] na tela [Cancelar trabs].

Cancelamento de uma transmissão após o original ser digitalizado (Enquanto a transmissão está em andamento)

Use esse procedimento para excluir um arquivo que esteja sendo enviado após a digitalização do original.

1. Pressione a tecla [Clear/Stop] enquanto "Transmitindo..." está sendo mostrado no visor.



DYG330

2. Pressione [Trabalhos de fax] na tela [Cancelar trabs].

Nota

- Se você cancelar um documento enquanto ele está sendo enviado, a transmissão é interrompida assim que terminar o processo de cancelamento. No entanto, algumas páginas do documento podem já ter sido enviadas e recebidas na outra extremidade.
- Se a transmissão terminar enquanto este procedimento está sendo processado, a transmissão não será cancelada. Observe que a duração da transmissão é curta se um fax pela Internet estiver em execução.
- Se você cancelar o envio de um fax durante a difusão, somente o fax para o destino atual será cancelado. O fax será normalmente enviado para os destinos subsequentes. Para obter mais informações sobre como enviar um fax usando a função de difusão, consulte a Pág. 220 "Especificar o destino do fax".

Cancelar uma transmissão após o original ser digitalizado (antes do início de uma transmissão)

Use esse procedimento para excluir um arquivo armazenado na memória antes que sua transmissão tenha início.

Use o seguinte procedimento para excluir um arquivo armazenado na memória (como rediscagem automática) antes de sua transmissão começar.

1. Confirme se a tela inicial do modo de fax é exibida na tela.

Para obter mais informações sobre a tela inicial, consulte a Pág. 205 "Tela do modo de fax".

2. Pressione [Arquivo transm].

6. Enviar e receber um fax

3. Selecione o arquivo que deseja excluir.

- Para excluir um arquivo
Selecione o arquivo que deseja excluir e pressione [Excluir]. Pressione [Sim] quando a mensagem aparecer.
- Para excluir todos os arquivos
Pressione [Excl tudo]. Pressione [Sim] quando a mensagem aparecer.

Nota

- Você não pode ver os arquivos que estão no processo de serem enviados.
- Se você especificar uma tarefa de transmissão, todos os destinos não enviados são cancelados.

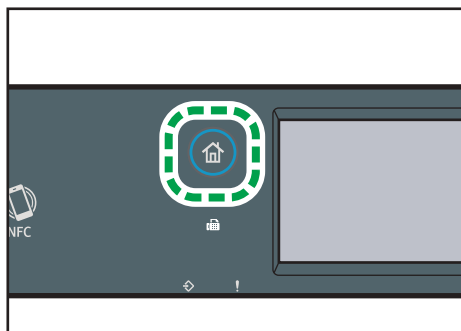
Especificar o destino do fax

Além de inserir um número de fax de destino utilizando as teclas numéricas, você pode especificar os destinos usando os seguintes métodos:

- Discagem rápida
- Discagem automática
- Função Difusão
- Função Rediscar

Especificação do destino com discagem rápida

1. Pressione a tela [Início].



- 2. Pressione o ícone [Fax] na tela [Início].**
- 3. Pressione [Cat endereços].**
- 4. Pressione a guia [Disc ráp].**

5. Selecione a entrada de discagem rápida desejada pressionando o quadrado pequeno.

Uma caixa de seleção aparecerá no quadrado pequeno. Pressione novamente o quadrado pequeno para cancelar a seleção.

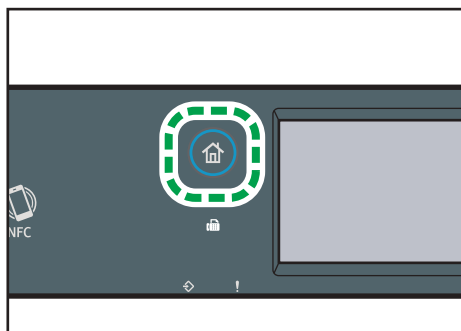
6. Pressione [OK].

Nota

- É possível verificar os nomes e números de fax registrados imprimindo um relatório. Para obter mais informações sobre como imprimir a lista de discagem rápida, consulte a Pág. 302 "Listas/relatórios de impressão (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Para obter mais informações sobre como registrar entradas de discagem rápida, consulte a Pág. 207 "Registrar destinos de fax".

Especificar o destino utilizando a Discagem rápida

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Fax] na tela [Início].

3. Pressione [Cat endereços].

4. Pressione a guia [Disc aut].

5. Selecione a entrada de discagem rápida desejada pressionando o quadrado pequeno.

Uma caixa de seleção aparecerá no quadrado pequeno. Pressione novamente o quadrado pequeno para cancelar a seleção.

6. Pressione [OK].

Nota

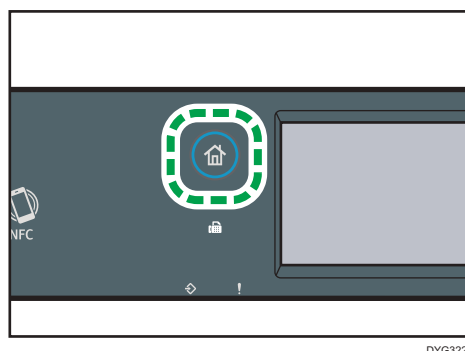
- É possível verificar os nomes e números de fax registrados imprimindo um relatório. Para imprimir a lista de discagem automática, consulte a Pág. 302 "Listas/relatórios de impressão (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Para obter mais informações sobre como registrar entradas de discagem automática, consulte a Pág. 207 "Registrar destinos de fax".

Especificar o destino usando a função de difusão

É possível enviar um fax para vários destinos (até 100 destinos) simultaneamente.

Os faxes são enviados para os destinos pela ordem pela qual foram especificados.

1. Pressione a tela [Início].



DYG322

2. Pressione o ícone [Fax] na tela [Início].

3. Adicione um destino utilizando um dos seguintes métodos:

- Para adicionar um destino de Discagem rápida, pressione [Cat endereços], pressione a guia [Disc ráp], selecione um destino e pressione [OK].
- Para adicionar um Destino de discagem automática, pressione [Cat endereços], pressione a guia [Disc aut], selecione um destino e pressione [OK].
- Para adicionar um destino especificado manualmente, pressione [Entr manual], pressione a caixa, digite o número de fax de destino e pressione [OK] duas vezes.

Nota

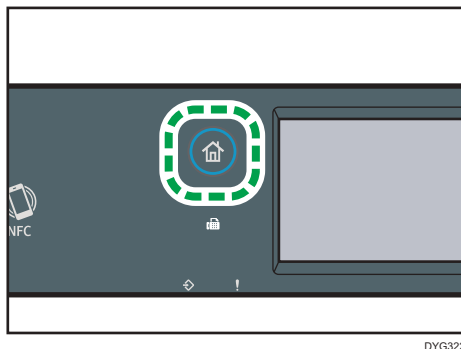
- Ao especificar vários destinos, você pode pressionar a tecla [Clear/Stop] para apagar todos os destinos.
- Se especificar vários destinos no modo de transmissão imediata, o modo muda temporariamente para o modo de transmissão por memória.
- Durante a transmissão, pressionar [Limpar] cancela o fax apenas para o destino atual.
- Se os destinos incluírem destinos de fax normal e destinos de Internet Fax, o fax será enviado primeiro para os destinos de Internet Fax.

Especificar o destino usando a função de rediscagem

É possível especificar o último destino utilizado como o destino para o trabalho atual.

Essa função poupa tempo quando você está enviando repetidamente para o mesmo destino, pois não é necessário inserir o destino todas as vezes.

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Fax] na tela [Início].

3. Pressione [Rediscagem].

4. Confirme o destino e pressione a tecla [Iniciar].

Funções de envio úteis

6

É possível verificar facilmente o status do equipamento de fax de destino antes de enviar o fax utilizando a função Mãos Livres.

Utilizando um telefone externo, é possível falar ao telefone e enviar um fax em uma única chamada.

O procedimento varia dependendo de [Definir troca TX/RX] estar definido como [Definição aut TX/RX] ou [Def manual TX/RX] em [Recursos de fax].

★ Importante

- Esta função está disponível apenas no modo de transmissão imediata.

↓ Nota

- Para obter mais informações sobre [Definir troca TX/RX], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Enviar um fax usando a função Mãos livres

A função Mãos Livres permite verificar o status do destino ao ouvir o tom no alto-falante interno. Essa função é útil quando você deseja se certificar de que o fax será recebido.

★ Importante

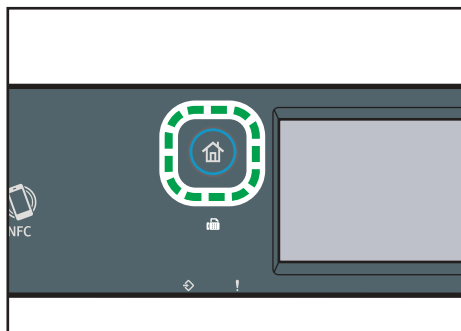
- Não será possível utilizar a função No gancho se [Confirmação nº fax] em [Ferram admin] estiver ativada.

6. Enviar e receber um fax

1. Coloque o original.

Se [Definir troca TX/RX] estiver definido como [Definição aut TX/RX], não será possível enviar faxes utilizando o vidro de exposição.

2. Pressione a tela [Início].



DYG322

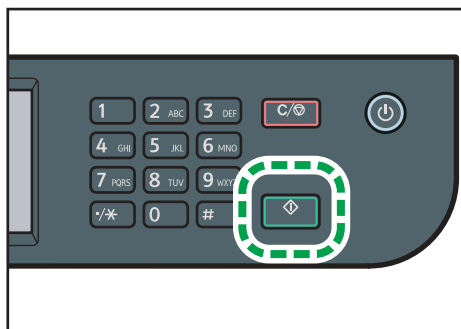
3. Pressione o ícone [Fax] na tela [Início].

4. Pressione [No gancho].

[No gancho] é exibido na tela.

5. Especifique o destino utilizando as teclas numéricas.

6. Se ouvir um tom agudo, pressione a tecla [Start].



DYG336

Se [Definir troca TX/RX] estiver definido como [Definição aut TX/RX], a etapa 7 não se aplicará.

7. Caso o original seja colocado no vidro de exposição, pressione [TX] e, em seguida, pressione a tecla [Start].

Nota

- Se o fone do telefone externo estiver no gancho, é possível usar o catálogo de endereços e as teclas numéricas no painel de operações.
- Para obter mais informações sobre a seleção do modo de transmissão, consulte a Pág. 213 "Selecionar o modo de transmissão".

- Para obter mais informações sobre [Confirmação nº fax], consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

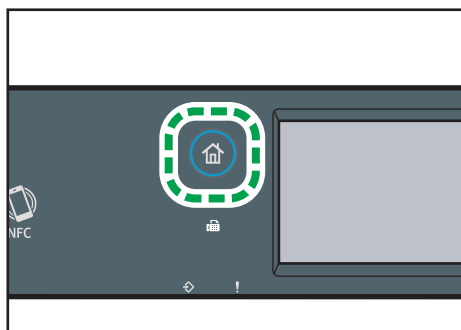
Enviar um fax após uma conversa

Um telefone externo permite enviar um fax depois de terminar a conversa, sem precisar desligar e rediscar. Essa função é útil quando você deseja se certificar de que o fax foi recebido.

1. Coloque o original.

Se [Definir troca TX/RX] estiver definido como [Definição aut TX/RX], não será possível enviar faxes utilizando o vidro de exposição.

2. Pressione a tela [Início].



DYG322

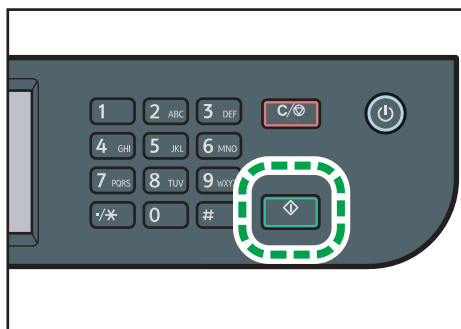
3. Pressione o ícone [Fax] na tela [Início].

4. Segure o monofone do telefone externo.

5. Especifique o destino utilizando o telefone externo.

6. Quando a outra parte responder, diga ao destinatário que deseja enviar um documento de fax (peça que alterne o modo para fax).

7. Se ouvir um tom agudo, pressione a tecla [Start].



DYG336

Se [Definir troca TX/RX] estiver definido como [Definição aut TX/RX], a etapa 8 não se aplicará.

6. Enviar e receber um fax

8. Caso o original seja colocado no vidro de exposição, pressione [TX] e, em seguida, pressione a tecla [Start].
9. Coloque o monofone no descanso.

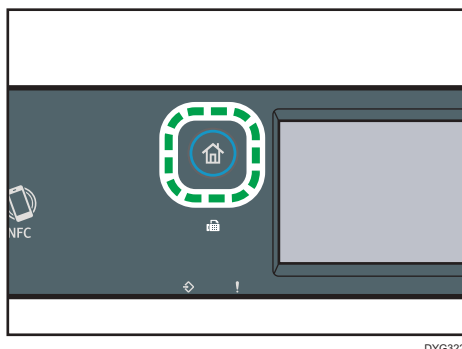
Especificar definições de digitalização para envio de faxes

Ajustar a densidade da imagem

Esta seção descreve como ajustar a densidade da imagem do trabalho atual.

Existem três níveis de densidade de imagem. Quanto mais escuro for o nível de densidade, mais escura será a impressão.

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Fax] na tela [Início].
3. Pressione [Definições TX].
4. Pressione [◀] ou [▶] para selecionar o nível de densidade desejado e pressione [OK].

Nota

- É possível alterar a predefinição de [Densid] do equipamento para digitalizar sempre com um nível de densidade específico. Para obter mais informações sobre [Densid], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Especificar a resolução

Esta seção descreve como especificar a resolução de digitalização do trabalho atual.

Existem três definições de resolução:

Padrão

Selecione essa opção quando o original for um documento impresso ou digitado com caracteres de tamanho normal.

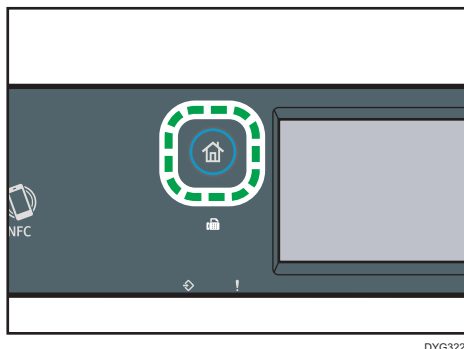
Detalhes

Selecione essa opção quando o original for um documento impresso com caracteres pequenos.

Foto

Selecione essa opção quando o original contiver imagens como fotografias ou desenhos com sombreados.

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Fax] na tela [Início].

3. Pressione [Definições TX].

4. Pressione [Resolução].

5. Selecione a resolução desejada e pressione [OK].

6. Confirme se a resolução selecionada é exibida e pressione [OK].

Nota

- É possível alterar a predefinição de [Resolução] do equipamento para digitalizar sempre com um nível de resolução específico. Para obter mais informações sobre [Resolução], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Usar a função Fax em um computador (LAN-Fax)

Esta seção descreve como utilizar a função de fax do equipamento a partir de um computador.

Você pode enviar um documento diretamente de um computador por meio deste equipamento para outro equipamento de fax sem imprimir o documento.

Operação básica para enviar faxes a partir de um computador

Esta seção descreve a operação básica para enviar faxes a partir de um computador.

É possível selecionar um destino no Catálogo de endereços de LAN-Fax ou inserir um número de fax manualmente. É possível enviar faxes para um máximo de 100 destinos de uma só vez.

O procedimento nesta seção é um exemplo baseado no sistema operacional Windows 10.

★ Importante

- **Antes de enviar um fax, o equipamento guarda na memória todos os dados do fax. Se a memória do equipamento ficar cheia quando estiver a guardar estes dados, a transmissão do fax será cancelada. Se isto acontecer, reduza a resolução ou reduza o número de páginas e tente novamente.**

1. Abra o arquivo que deseja enviar.
2. No menu [Arquivo], clique em [Imprimir].
3. Selecione o driver do LAN-Fax como impressora e depois clique em [Imprimir].
4. Especifique um destino.
 - Para especificar um destino no Catálogo de endereços de LAN-Fax:
Selecione um destino em [Lista de usuários:] e, em seguida, clique em [Adicionar à lista].
Repita essa etapa para adicionar mais destinos.
 - Para inserir um número de fax diretamente:
Clique na guia [Especifique destino] e insira um número de fax (até 40 dígitos) em [Nº Fax:] e, em seguida, clique em [Adicionar à lista].
Repita essa etapa para adicionar mais destinos.
5. Para anexar uma folha de rosto, clique em [Editar folha de rosto] na guia [Especifique destino] e, em seguida, marque a caixa de seleção [Anexar uma folha de rosto].
Edite a folha de rosto conforme necessário e, em seguida, clique em [OK].
Para obter mais informações sobre as definições, consulte a ajuda do driver de LAN-Fax.
6. Clique em [Enviar].

Nota

- Para mais informações, consulte a Ajuda de LAN-Fax.
- Um número de fax pode conter dígitos de 0 a 9, "P" (pausa), "*#", "-" e espaço.
- Se necessário, introduza uma pausa num número de fax. O equipamento faz uma breve pausa antes de discar os dígitos que aparecem após a pausa. Você pode especificar a duração da pausa na definição [Tempo de pausa] em [Def de transmissão]. Para obter mais informações sobre [Tempo de pausa], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Para utilizar serviços de multifrequência numa linha de marcação por impulsos, introduza "*" num número de fax. "*" alterna temporariamente o modo de discagem de pulso para tom.
- Para excluir um destino inserido, selecione o destino na [Lista de destinos:] e, em seguida, clique em [Apagar da lista].
- Você pode registrar o número de fax inserida na guia [Especifique destino] no Catálogo de endereços de LAN-Fax. Clique em [Salvar na Agenda de ender.] para abrir a caixa de diálogo para registrar um destino.
- Na lista [Ver] na guia [Agenda de endereços], é possível selecionar os tipos de destino a serem exibidos.
 - [Todos]: mostra todos os destinos.
 - [Grupo]: mostra apenas grupos.
 - [Usuário]: mostra apenas destinos individuais.
- Se o envio de faxes por LAN-Fax estiver restringido, terá obrigatoriamente de introduzir um código de utilizador nas propriedades do driver do LAN-Fax antes de enviar um fax. Para mais informações sobre como inserir um código de usuário, consulte a Pág. 377 "Restringir funções do equipamento de acordo com o usuário".

Cancelar um fax

É possível cancelar o envio de um fax utilizando o painel de controlo do equipamento ou o seu computador, dependendo do estado do trabalho.

Cancelar enquanto o equipamento está a receber um fax a partir do computador

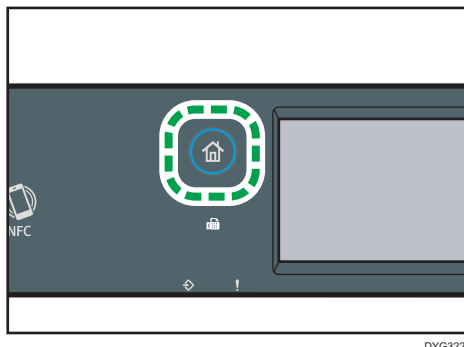
Se o equipamento for partilhado por vários computadores, tenha cuidado para não cancelar o fax de outro utilizador.

1. **Faça duplo clique no ícone da impressora na barra de tarefas do seu computador.**
2. **Selecione o trabalho de impressão que deseja cancelar no menu [Documento] e, em seguida, clique em [Cancelar].**
3. **Clique em [Sim].**

Cancelar durante o envio de um fax

Cancele o fax utilizando o painel de controlo.

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Fax] na tela [Início].

3. Pressione a tecla [Clear/Stop].

4. Pressione [Trabalhos de fax] na tela [Cancelar trabs].

Configurar definições de transmissão

Esta secção descreve como configurar as definições de transmissão nas propriedades do driver do LAN-Fax.

As propriedades são definidas separadamente para cada aplicação.

1. No menu [Arquivo], clique em [Imprimir].

2. Selecione o driver LAN-Fax como a impressora e, em seguida, clique em um botão como [Preferências].

Aparece a caixa de diálogo de propriedades do driver do LAN-Fax.

3. Clique a aba [Config.].

4. Configure as definições conforme necessário e, em seguida, clique em [OK].

Para obter mais informações sobre as definições, consulte a ajuda do driver de LAN-Fax.

Configuração do catálogo de endereços de fax de rede local

Esta seção descreve o Catálogo de endereços de LAN-Fax. Configure o Catálogo de endereços de LAN-Fax no computador. O Catálogo de endereços de LAN-Fax permite especificar destinos de LAN-Fax de forma rápida e fácil.

O Catálogo de endereços de LAN-Fax pode conter até 1.000 entradas, incluindo destinos individuais e grupos de destinos.

Abrir o Catálogo de endereços de LAN-Fax

1. No menu [Iniciar], selecione [Painel de controle] em [Sistema do Windows].
2. Clique em [Exibir impressoras e dispositivos].
3. Clique com o botão direito no ícone do driver de LAN-Fax e, em seguida, clique em [Preferências de impressão].
4. Clique na aba [Agenda de endereços].

Registrar destinos

1. Abra o catálogo de endereços do LAN-Fax e, em seguida, clique em [Adicionar usuário].
2. Digite as informações de destino e clique em [OK].
Você deve inserir um nome de contato e um número de fax.
3. Confirme a definição e clique em [OK].

Modificar destinos

1. Abra o Catálogo de endereços de LAN-Fax, selecione o destino que deseja modificar na [Lista de usuários] e, em seguida, clique em [Editar].
2. Modifique as informações conforme necessário e, em seguida, clique em [OK].
Clique em [Salvar como novo usuário] se quiser registrar um destino novo com informações semelhantes. Isso é útil se você quiser registrar uma série de destinos que contêm informações semelhantes. Para fechar a caixa de diálogo sem modificar o destino original, clique em [Cancelar].
3. Confirme a definição e clique em [OK].

Registrar grupos

1. Abra o Catálogo de endereços de LAN-Fax e, em seguida, clique em [Adic. grupo].
2. Introduza o nome do grupo em [Nome do grupo].
3. Selecione o destino que quer incluir no grupo a partir da [Lista de usuários] e, em seguida, clique em [Adic.].
Para apagar um destino de um grupo, selecione o destino que quer apagar a partir da [Membros do grupo] e, em seguida, clique em [Apagar da lista].
4. Clique em [OK].
5. Confirme a definição e clique em [OK].

6. Enviar e receber um fax

↓ Nota

- Um grupo tem de conter pelo menos um destino.
- Tem de ser especificado um nome de grupo para um grupo. Não é possível dois grupos terem o mesmo nome de grupo.
- É possível incluir um destino individual em mais de um grupo.

Modificar grupos

1. Abra o Catálogo de endereços de LAN-Fax, selecione o grupo que deseja modificar na [Lista de usuários] e, em seguida, clique em [Editar].
2. Para adicionar um destino ao grupo, selecione o destino que deseja adicionar na [Lista de usuários] e clique em [Adic.]
3. Para excluir um destino do grupo, selecione o destino que deseja excluir em [Membros do grupo] e, em seguida, clique em [Apagar da lista].
4. Para alterar o nome do grupo, insira o novo nome em [Nome do grupo].

Aparece uma mensagem se o nome especificado já existir no livro de endereços LAN-Fax. Clique em [OK] e registre-o com um nome diferente.

5. Clique em [OK].
6. Confirme a definição e clique em [OK].

Excluir destinos individuais ou grupos

1. Abra o Catálogo de endereços de LAN-Fax, selecione o destino que deseja excluir na [Lista de usuários] e, em seguida, clique em [Apagar].

Aparece uma mensagem de confirmação.

2. Clique em [Sim].
3. Confirme a definição e clique em [OK].

↓ Nota

- Um destino é automaticamente apagado de um grupo se esse destino for apagado do livro de endereços do LAX-Fax. Se apagar o último destino de um grupo, é visualizada uma mensagem solicitando a confirmação da eliminação. Clique em [OK] se quiser excluir o grupo.
- Apagar um grupo não apaga os respectivos destinos do livro de endereços do LAN-Fax.

Exportar/importar dados do Catálogo de endereços de LAN-Fax

★ Importante

- O procedimento a seguir se baseia no Windows 10 como exemplo. Se você estiver usando outro sistema operacional, o procedimento poderá variar um pouco.

Exportar dados do Catálogo de endereços de LAN-Fax

Os dados do Catálogo de endereços de LAN-Fax podem ser exportados para um arquivo no formato CSV.

Execute o procedimento a seguir para exportar dados do Catálogo de endereços de LAN-Fax.

1. Abra o Catálogo de endereços de LAN-Fax e, em seguida, clique em [Exportar].
2. Navegue até o local em que deseja salvar os dados do Catálogo de endereços de LAN-Fax, especifique um nome para o arquivo e, em seguida, clique em [Salvar].

Importar dados do Catálogo de endereços de LAN-Fax

Os dados do Catálogo de endereços de LAN-Fax podem ser importados de arquivos no formato CSV. É possível importar dados do Catálogo de endereços de outros aplicativos se os dados estiverem armazenados como um arquivo CSV.

1. Abra o Catálogo de endereços de LAN-Fax e, em seguida, clique em [Importar].
2. Selecione o arquivo que contém os dados do Catálogo de endereços e, em seguida, clique em [Abrir].

É exibida uma caixa de diálogo para a seleção dos itens a serem importados.

3. Para cada campo, selecione o item adequado na lista.

Selecione [*vazio*] para os campos sem dados a importar. Observe que [*vazio*] não pode ser selecionado para [Nome:] ou [Fax].

4. Clique em [OK].

Para obter mais informações sobre as definições, consulte a ajuda do driver de LAN-Fax.

↓ Nota

- Os ficheiros CSV são exportados utilizando a codificação Unicode.
- É possível importar dados do Catálogo de endereços de LAN-Fax de arquivos CSV cuja codificação de caracteres seja Unicode ou ASCII.
- Dados de grupos não podem ser exportados nem importados.
- É possível registrar até 1.000 destinos no Catálogo de endereços de LAN-Fax. Se este limite for excedido durante a importação, os destinos restantes não serão importados.

Edição de folha de rosto do fax

1. No menu [Arquivo], clique em [Imprimir].

6. Enviar e receber um fax

2. **Selecione o driver do LAN-Fax como impressora e depois clique em [Imprimir].**
3. **Clique no separador [Especifique destino] e, em seguida, clique em [Editar folha de rosto].**
4. **Clique em [Anexar uma folha de rosto].**
5. **Configure as definições conforme necessário e, em seguida, clique em [OK].**

Para obter mais informações sobre as definições, consulte a ajuda do driver de LAN-Fax.

Receber um fax

★ Importante

- Ao receber um fax importante, recomendamos que confirme com o remetente o conteúdo do fax recebido.
- É possível que o equipamento não receba faxes quando a quantidade de memória livre é reduzida.

↓ Nota

- Você pode usar um telefone externo para utilizar este equipamento como um telefone.
- Para imprimir faxes apenas pode ser utilizado papel de formato A4, Letter ou Legal.

Selecionar o modo de recebimento

A seção a seguir explica os modos de recepção da função Fax e como selecioná-los.

★ Importante

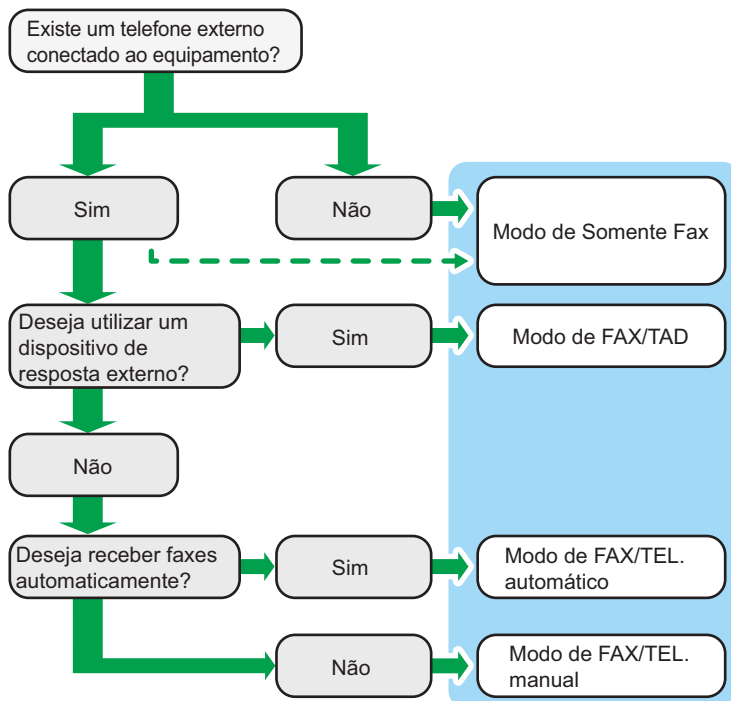
- No modo FAX/TAD, o equipamento recebe o fax automaticamente depois que o dispositivo externo de recebimento toca o número de vezes especificado em [NºToques(secr eletr)]. Configure o dispositivo externo de recebimento para tocar antes de receber um fax. Para obter mais informações sobre [NºToques(secr eletr)], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Tipos de modos de recepção

Há 4 tipos de recepção:

- Modo Somente Fax
- Modo FAX/TEL Manual
- Modo FAX/TEL Automático
- Modo FAX/TAD

Selecionar os modos de recepção



Descrição dos modos de recepção

- Apenas modo de fax (recepção automática)
 - Quando um telefone externo não está conectado
O equipamento atende automaticamente a todas chamadas recebidas no modo de recebimento de fax.
 - Quando um telefone externo está conectado
O equipamento responde automaticamente a todas as chamadas recebidas no modo recepção de fax depois que o telefone externo toca o número de vezes especificado. Essa função é conveniente para aqueles que utilizam o telefone apenas para efetuar chamadas.
- Modo de FAX/TAD (recepção automática)
Neste modo, o dispositivo externo de recebimento atende e grava as mensagens quando o equipamento recebe chamadas telefônicas. Se a chamada recebida for uma chamada de fax, o equipamento recebe o fax automaticamente. Para obter mais informações, consulte Pág. 239 "Receber um fax no modo de FAX/TAD".
- Modo automático FAX/TEL (recebimento automático)

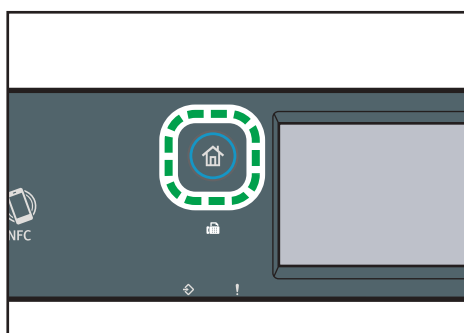
Nesse modo, o equipamento recebe faxes automaticamente se for detectado um sinal de chamada de fax a partir de uma chamada recebida. Para obter mais informações, consulte Pág. 238 "Recebimento de modo automático de FAX/TEL".

- Modo manual FAX/TEL (recepção manual)

Nesse modo, você deve atender às chamadas com um telefone externo. Em caso de chamada de fax, você deve iniciar o recebimento do fax manualmente. Para obter mais informações, consulte Pág. 238 "Receber um fax no modo manual FAX/TEL".

Configurar o modo de recepção

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Def] na tela [Início].

3. Pressione [Recursos de fax].

4. Pressione [Definições de receb].

5. Pressione [Alternar modo receb].

6. Selecione o modo de recepção desejado.

7. Pressione a tela [Início].

Nota

- No modo de FAX/TAD, o equipamento começa automaticamente a receber documentos de fax após o aparelho de telefone externo tocar o número de vezes especificado em [NºToques(secr eletr)] em [Recursos de fax]. Certifique-se de que define o dispositivo de atendimento telefônico para atender chamadas antes do equipamento começar a receber faxes. Para informações sobre [NºToques(secr eletr)], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- É necessário um telefone externo para utilizar este equipamento como telefone. Para mais informações sobre como conectar um telefone externo ao equipamento, consulte o Guia de Início.

Receber um fax no modo manual FAX/TEL

★ Importante

- Para receber faxes, remova primeiro os originais colocados no ADF.

O procedimento varia dependendo de [Definir troca TX/RX] estar definido como [Definição aut TX/RX] ou [Def manual TX/RX] em [Recursos de fax].

1. Pegue o monofone do telefone externo para atender à chamada.

Uma chamada telefônica normal é iniciada.

2. Ao ouvir um tom de chamada de fax ou se não ouvir nenhum som, pressione a tecla [Home] pressione o ícone [Fax] e pressione a tecla [Start].

Se [Definir troca TX/RX] estiver definido como [Definição aut TX/RX], avance para a etapa 5.

3. Pressione [RX].

4. Pressione a tecla [Iniciar].

5. Coloque o monofone no descanso.

↓ Nota

- Para obter mais informações sobre [Definir troca TX/RX], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Receber um fax no modo de fax apenas

Quando o modo de recepção está definido apenas para o modo de fax, o equipamento atende automaticamente todas as chamadas que chegam no modo de recepção de fax.

↓ Nota

- É possível especificar o número de vezes que o equipamento toca antes de atender a uma chamada, na definição [Número de toques] em [Recursos de fax]. Para obter mais informações sobre [Número de toques], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Se você atender a uma chamada com o telefone externo enquanto o equipamento estiver tocando, será iniciada uma chamada telefônica normal. Se você ouvir o sinal de chamada de fax ou se não ouvir nenhum som, receba o fax manualmente. Para receber um fax manualmente, consulte a Pág. 238 "Receber um fax no modo manual FAX/TEL".

Recebimento de modo automático de FAX/TEL

Quando o modo de recebimento está definido como modo FAX/TEL automático, o equipamento recebe faxes automaticamente caso seja detectado um sinal de chamada de fax de uma chamada recebida.

↓ Nota

- É possível especificar por quanto tempo o equipamento toca antes de receber um fax na definição [Tempo troca modo RX] em [Recursos de fax]. Para obter mais informações sobre [Tempo troca modo RX], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Se você atender a uma chamada com o telefone externo enquanto o equipamento estiver tocando, será iniciada uma chamada telefônica normal. Se você ouvir um sinal de chamada de fax, receba o fax manualmente. Para receber um fax manualmente, consulte a Pág. 238 "Receber um fax no modo manual FAX/TEL".

Receber um fax no modo de FAX/TAD

Quando o modo de recepção estiver definido para o modo de FAX/TAD, o aparelho de telefone externo recebe e grava as mensagens quando o equipamento recebe chamadas telefônicas. Se a chamada recebida for uma chamada de fax, o equipamento recebe o fax automaticamente.

1. Quando é recebida uma chamada, o aparelho de telefone externo toca o número de vezes especificado em [NºToques(secr eletr)] em [Recursos de fax].

Para informações sobre [NºToques(secr eletr)], consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Se o aparelho de telefone externo não atender, o aparelho começa a receber o fax automaticamente.

2. Se o aparelho de telefone externo atender, o equipamento monitoriza o silêncio na linha durante 30 segundos (detecção de silêncio).

- Se for detectado um sinal de chamada de fax ou nenhum som, o equipamento começa a receber o fax automaticamente.
- Se for detectada uma voz, é iniciada uma chamada telefônica normal. O aparelho de telefone externo grava as mensagens.

↓ Nota

- É possível receber um fax manualmente durante a detecção de silêncio. Para receber um fax manualmente, consulte a Pág. 238 "Receber um fax no modo manual FAX/TEL".
- A detecção de silêncio não termina durante 30 segundos mesmo que o dispositivo externo de atendimento telefônico seja posto no descanso, a menos que prima a tecla [Apagar/Parar] e desligue a chamada.

Recebimento de Fax pela Internet

É possível configurar o equipamento para procurar periodicamente novos e-mails (Internet Fax) e recebê-los automaticamente, ou poderá procurá-los e recebê-los manualmente.

6. Enviar e receber um fax

★ Importante

- Especifique o endereço de e-mail deste equipamento para receber Internet Fax, em Conta de Usuário nas definições POP3 do Web Image Monitor.
- Este equipamento poderá não conseguir receber e-mails em formato HTML.

Recepção automática

Quando a opção [POP automático], sob as definições de Internet Fax do Web Image Monitor estiver activada, o equipamento liga periodicamente ao servidor POP3, conforme especificado em [Intervalo POP (minutos)], para procurar novos e-mails. O equipamento fará o download dos e-mails existentes.

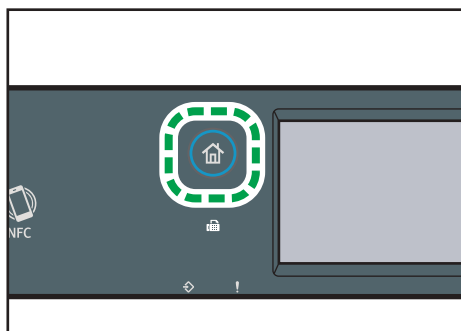
Recepção manual

Quando a opção [POP automático] estiver desativada, use o painel de controle para se conectar manualmente ao servidor POP3 e pesquisar novos e-mails.

Receber um fax usando o painel de controle

6

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Def] na tela [Início].
3. Pressione [Recursos de fax].
4. Pressione [Definições de receb].
5. Pressione [▼] duas vezes.
6. Pressione [POP manual].
7. No ecrã de confirmação, prima [Sim].

O equipamento verifica a existência de novos e-mails e faz o download, no caso de existirem.

Recebendo um fax usando o Web Image Monitor

1. Inicie o navegador e acesse o equipamento inserindo o endereço IP.

É mostrada a página principal do Web Image Monitor.

2. Clique em [Configurações de rede].

3. Clique na aba [Internet Fax].

4. Selecione "POP Automático" para [Ativo] ou [Inativo].

[Ativo]: Recepção automática

[Inativo]: Recepção manual

5. Insira a senha de administrador.

6. Clique em [OK].

7. Feche o navegador.

Para obter mais informações sobre o Web Image Monitor, consulte a Pág. 359 "Usar o Web Image Monitor".

Nota

- Se a recepção de e-mails falhar e a opção [E-mail de notificação de erro] nas definições de Internet Fax do Web Image Monitor estiver activa, será enviado um email de notificação de erro ao remetente original. Para obter mais informações sobre as definições do Web Image Monitor, consulte a Pág. 395 "Guia de Internet Fax".
- Se a opção [E-mail de notificação de erro] estiver desactivada ou se o e-mail de notificação de erro tiver falhado, o equipamento imprime um relatório de erro.

Encaminhamento ou armazenamento de fax na memória

Para evitar que utilizadores não autorizados vejam faxes de conteúdo sensível, é possível configurar o equipamento para encaminhar faxes recebidos para um destino predefinido ou guardá-los na memória sem os imprimir.

Nota

- A tabela abaixo mostra o que acontece após o reencaminhamento ser bem sucedido ou falhar, dependendo da configuração do equipamento.

Encaminhar	[Impr arq encaminhado]	[Impr arq recebido]	Resultados
Êxito	Desligado	Não aplicável	O equipamento apaga o fax da memória.

6. Enviar e receber um fax

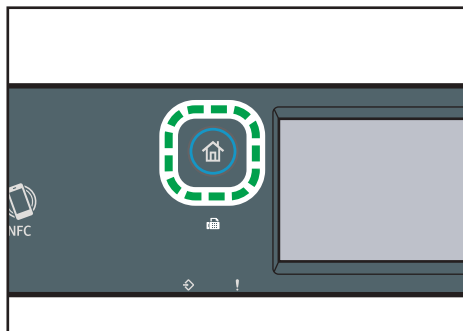
Encaminhar	[Impr arq encaminhado]	[Impr arq recebido]	Resultados
Êxito	Ligado	Ligado	O equipamento imprime o fax e apaga-o da memória.
Êxito	Ligado	Desligado	O equipamento guarda o fax na memória para imprimir mais tarde manualmente.
Falha	Desligado	Não aplicável	O equipamento imprime um relatório de falha de reencaminhamento, imprime o fax e, em seguida, apaga-o da memória.
Falha	Ligado	Ligado	O equipamento imprime um relatório de falha de reencaminhamento, imprime o fax e, em seguida, apaga-o da memória.
Falha	Ligado	Desligado	O equipamento imprime um relatório de falha de reencaminhamento, imprime o fax e, em seguida, apaga-o da memória.

- Se o equipamento não conseguir imprimir um fax devido a erros do equipamento como, por exemplo, uma bandeja de papel vazia ou um encravamento de papel, o fax permanecerá na memória e o indicador de Fax Recebido acende de forma intermitente. A impressão das páginas restantes começará assim que o problema for resolvido.
- O número de tentativas de encaminhamento e o tempo de intervalo entre tentativas pode ser especificado utilizando o Web Image Monitor. Para obter mais informações sobre as definições de destino de reencaminhamento, tentativas de reencaminhamento e tempo de intervalo, consulte a Pág. 365 "Configurar as definições do Sistema".
- Os faxes podem ser encaminhados ou armazenados na memória como arquivos TIFF ou PDF. O formato do arquivo de imagem pode ser especificado em [Formato de arquivo encaminhado] na guia [Fax]. Para obter mais informações, consulte Pág. 369 "Guia Fax (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Configurações de encaminhamento

Para especificar as condições de reencaminhamento para faxes recebidos, configure o equipamento da seguinte forma:

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Def] na tela [Início].

3. Pressione [Recursos de fax].

4. Pressione [Definições de receb].

5. Pressione [▼].

6. Pressione [Def arquivo recebim].

7. Selecione [Encaminhar].

Para enviar e-mails de notificação após o envio dos faxes, prossiga para a Etapa 8.

8. Pressione [Notificar encaminh].

9. Pressione [Ativo].

- [Ativo]: envia uma notificação por e-mail após o reencaminhamento. O destino da notificação por e-mail depende da configuração do destino de reencaminhamento.
- [Inativo]: não é enviada uma notificação por e-mail.

10. Pressione a tela [Início].

Especificando o destino de desvio utilizando Web Image Monitor

1. Inicie o navegador da Web e acesse o equipamento inserindo seu respectivo endereço IP.

É mostrada a página principal do Web Image Monitor.

2. Clique em [Configurações do sistema].

3. Clique na guia [Fax].

6. Enviar e receber um fax

4. Especifique o destino de encaminhamento [Destino de encaminhamento].

- [Endereço de e-mail]: introduza um endereço de e-mail de destino.
- [Destino de escaneamento]: seleccione um destino de digitalização como destino de reencaminhamento.

5. Insira a senha de administrador.

6. Clique em [OK].

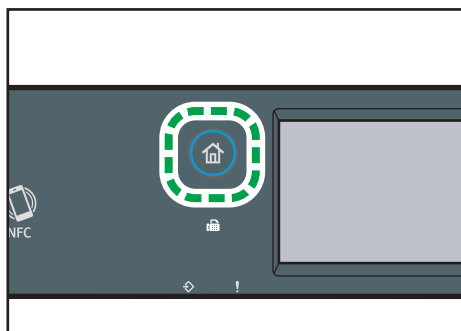
7. Feche o navegador.

Para obter mais informações sobre a utilização do Web Image Monitor, consulte a Pág. 365 "Configurar as definições do Sistema".

Configurar as condições de armazenamento

Para especificar as condições para guardar faxes recebidos, configure o equipamento da seguinte forma:

1. Pressione a tela [Início].



DYG322

2. Pressione o ícone [Def] na tela [Início].

3. Pressione [Recursos de fax].

4. Pressione [Definições de receb.].

5. Pressione [▼].

6. Pressione [Def arquivo recebim].

7. Selecione [Imprimir] ou [Encaminhar].

8. Pressione [Impr arq recebido].

9. Selecione [Ligado] ou [Desligado].

- [Ligado]: imprime automaticamente os faxes recebidos e apaga-os da memória.
- [Desligado]: guarda os faxes recebidos na memória para os imprimir mais tarde manualmente.

10. Pressione a tela [Início].

Nota

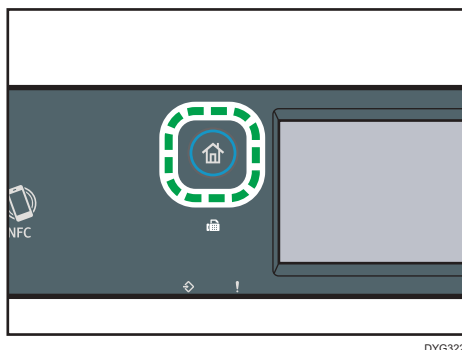
- Quando o fax é impresso com sucesso, é apagado da memória.
- Se o equipamento não conseguir imprimir um fax devido a erros do equipamento como, por exemplo, uma bandeja de papel vazia ou atolamento de papel, o fax permanecerá na memória. A impressão das páginas restantes começará assim que o problema for resolvido.

Imprimir faxes salvos na memória

Esta seção explica como imprimir faxes recebidos que estão armazenados na memória do equipamento.

Se o indicador de entrada de dados estiver aceso, existe um fax na memória do equipamento. Siga o procedimento que se segue para imprimir o fax.

1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Fax] na tela [Início].

3. Pressione [Arquivo receb].

4. Insira a senha usando as teclas numéricas e pressione [OK].

Uma senha para acessar [Arquivo receb] pode ser especificada em [Def senha p/receber arq] no menu [Ferram admin].

5. Selecione o arquivo e pressione [Imprimir].

6. Pressione [Sim].

O equipamento imprime o fax guardado e apaga-o da memória.

7. Pressione a tela [Início].

Nota

- Se a bandeja 2 estiver instalada, é possível seleccionar qual das bandejas será utilizada para alimentar papel, em [Selec band pap] nas definições das funções de fax. Se configurar o equipamento para comutar automaticamente entre a bandeja 1 e a bandeja 2 nesta definição, poderá também especificar a bandeja que o equipamento utiliza primeiro, em [Prioridade band pap] em [Defs de papel]. Para obter mais informações sobre [Selec band pap], consulte a

6. Enviar e receber um fax

Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)", e sobre [Prioridade band pap], consulte a Pág. 286 "Defs de papel (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

- Se o indicador de fax recebido estiver aceso, há um fax recebido na memória do equipamento que não pôde ser impresso devido a erros no equipamento, por exemplo, bandeja de papel vazia ou atolamento de papel. A impressão começa assim que o problema for resolvido.

Receber ou rejeitar faxes de Remetentes Especiais

É possível configurar o equipamento para receber (ou rejeitar) faxes provenientes apenas dos remetentes especiais registados. Isto ajuda a filtrar documentos indesejados, como faxes publicitários e, assim, evita o desperdício de papel de fax.

Para utilizar esta função, primeiro tem obrigatoriamente de registar os remetentes especiais utilizando o Web Image Monitor e, em seguida, seleccionar se pretende aceitar ou rejeitar os faxes provenientes deles.

★ Importante

- Esta função não está disponível com o Internet Fax.

Registar os remetentes especiais

Esta seção explica como registar remetentes especiais.

É possível registar até 30 remetentes especiais.

1. **Inicie o navegador da Web e acesse o equipamento inserindo seu respectivo endereço IP.**

É mostrada a página principal do Web Image Monitor.

2. **Clique em [Remetente especial].**

3. **A partir da lista [Tipo de destino], seleccione [Remetente especial].**

A imagem mostra uma janela de configuração intitulada "Remetente especial". No topo, há um menu suspenso "Condições de recebimento" com a opção "Todos os remetentes" selecionada. Abaixo, há um campo de texto para "Digite a senha de Administrador." com dois botões: "Aplicar" e "Cancelar". Na seção "Programar novo destino", há um menu suspenso "Tipo de destino" com a opção "Selecione uma opção." selecionada. Na base da janela, há o título "Lista de remetentes especiais".

4. Selecione um número para [Nº de remetentes especiais] na lista (1 a 30).

O formulário 'Programar remetente especial' contém os seguintes elementos:

- Um campo de seleção rotulado 'Nº de remetentes especiais' com uma seta para baixo.
- Um campo de texto rotulado 'Número de remetentes especiais'.
- Um campo de texto rotulado 'Digite a senha de Administrador.'.
- Dois botões: 'Aplicar' e 'Cancelar'.

5. Insira o número de fax do remetente especial (até 20 caracteres) em [Número de remetentes especiais].

6. Insira a senha de administrador.

7. Clique em Aplicar.

8. Feche o navegador.

Nota

- Você pode usar números de 0 a 9, espaços, caracteres alfanuméricos e símbolos.

6

Limitar os faxes recebidos

Esta seção descreve como configurar o equipamento para receber (ou rejeitar) faxes provenientes dos remetentes especiais programados.

1. Inicie o navegador da Web e acesse o equipamento inserindo seu respectivo endereço IP.

É mostrada a página principal do Web Image Monitor.

2. Pressione [Remetente especial].

3. Selecione os remetentes de quem você receberá faxes em [Condições de recebimento].

O formulário 'Remetente especial' contém os seguintes elementos:

- Um campo de seleção rotulado 'Condições de recebimento' com o valor 'Todos os remetentes' selecionado.
- Um campo de texto rotulado 'Digite a senha de Administrador.'.
- Dois botões: 'Aplicar' e 'Cancelar'.
- Um campo de seleção rotulado 'Programar novo destino' com o valor 'Selecione uma opção.' selecionado.
- Um campo rotulado 'Lista de remetentes especiais'.

- [Todos os remetentes]

6. Enviar e receber um fax

Selecione essa opção para receber faxes de todos os remetentes.

- [Remetente não especial]

Selecione essa opção para rejeitar faxes provenientes dos remetentes especiais e receber faxes provenientes de outros remetentes.

- [Remetente especial apenas]

Selecione essa opção para receber apenas faxes provenientes de remetentes especiais e rejeitar faxes provenientes de todos os demais remetentes.

4. Insira a senha de administrador.

5. Clique em [Aplicar].

6. Feche o navegador.

Listas/relatórios relacionados a fax

As listas e relatórios relacionados à função de fax são:

- Impr. lista/relatório

Imprime as informações gerais e as configurações actuais do equipamento.

- Diário de fax

Imprime um diário de transmissões e recebimentos de fax dos últimos 50 trabalhos.

- Arqs espera p/TX/RX

Imprime uma lista de trabalhos de fax ainda na memória do equipamento para serem impressos, enviados ou reencaminhados.

- Destinos disc rápida

Imprime uma lista de memórias rápidas de fax e digitalização.

- Dest disc aut fax

Imprime uma lista de entradas de discagem rápida.

- Por nº disc aut

Imprime a lista com as entradas ordenadas por número de registo de memória codificada.

- Por nome

Imprime a lista com as entradas ordenadas por nome.

- Lista remet espec

Imprime uma lista de remetentes especiais de fax.

- Relatório de falha de energia

Imprime um relatório quando há queda de energia durante o envio ou recebimento de um fax ou quando as imagens armazenadas na memória do equipamento são perdidas devido ao equipamento ter ficado desligado por um longo período.

Nota

- Para obter mais informações sobre Diário de fax e Impr status TX, consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Os relatórios serão impressos em papel tamanho A4 ou carta. Coloque um desses tamanhos de papel na bandeja antes de imprimir relatórios. Para obter mais informações sobre como colocar papel, consulte a Pág. 60 "Colocar papel".

6. Enviar e receber um fax

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Este capítulo descreve como configurar o equipamento utilizando o painel de controle.

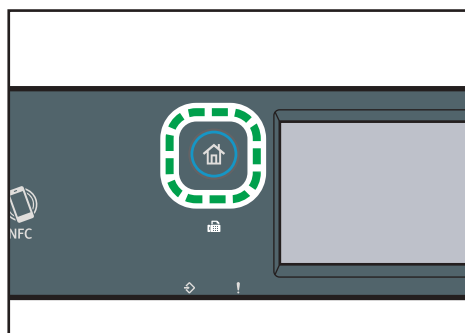
Operação básica

Siga o procedimento abaixo para acessar as definições de equipamento.

Para verificar a que categoria a função que você deseja configurar pertence, consulte a Pág. 253 "Tabela de menus".

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. **Pressione a tela [Início].**



2. **Pressione o ícone [Def] na tela [Início].**

3. **Selecione as definições que deseja utilizar.**

Para obter uma lista dos itens disponíveis, consulte a Pág. 253 "Tabela de menus".

Caso selecione o menu [Catálogo end], [Defs de rede] ou [Ferram admin], talvez haja solicitação de senha. Insira a senha de oito dígitos e pressione [OK]. Para obter mais informações sobre a senha, consulte a [Bloqueio ferramentas admin.] em Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

4. **Para confirmar os itens de definição e valores exibidos, pressione [OK].**

5. **Para retornar ao item anterior, pressione [Sair].**

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

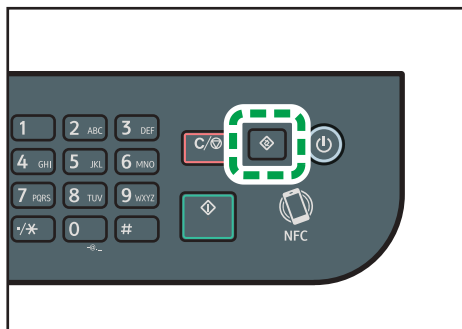
Existem duas formas principais para acessar as configurações do equipamento:

- Pressione a tecla [Ferramentas do usuário] para acessar o sistema ou as definições de rede.
- Pressione a tecla [◀] ou [▶] no modo de espera de cada função para acessar as definições de cópia ou digitalização.

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

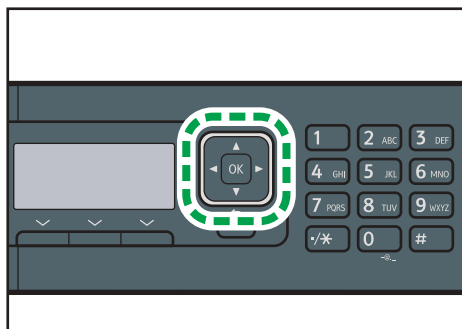
Para verificar a que categoria a função que você deseja configurar pertence, consulte a Pág. 253 "Tabela de menus".

1. Se você quiser configurar as definições de sistema do equipamento, pressione a tecla [Ferramentas do usuário].



DYG327

Ou pressione a tecla [◀] ou [▶] enquanto "Pronto" é exibido na tela inicial das configurações de cópia e digitalização.



DYG333

2. Pressione a tecla [▼] ou a tecla [▲] para selecionar as definições que deseja utilizar.

Para obter uma lista dos itens disponíveis, consulte a Pág. 253 "Tabela de menus".

Caso selecione o menu [Configurações de rede], [Network Wizard] ou [Ferramentas admin.], você pode ser solicitado a inserir uma senha. Insira a senha de oito dígitos e, em seguida, pressione a tecla [OK]. Para obter mais informações sobre a senha, consulte a [Bloqueio ferramentas admin.] em Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

3. Para confirmar os itens de definição e valores exibidos, pressione a tecla [OK].
4. Para voltar ao item anterior, pressione a tecla [Voltar].

Nota

- Para voltar à tela inicial, pressione a tecla [Voltar] o mesmo número de vezes que o número de itens selecionados ou pressione a tecla [Ferramentas do usuário] uma vez.
- Alguns itens de definição serão refletidos após o equipamento reiniciar.

Tabela de menus

Esta seção lista os parâmetros incluídos em cada menu.

Para obter mais informações sobre como configurar o equipamento utilizando o Web Image Monitor, consulte a Pág. 357 "Configurar o equipamento usando utilitários".

★ Importante

- **Alguns artigos podem ser configurados utilizando o Web Image Monitor.**

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

- Func. copiadora
Para obter mais informações, consulte Pág. 255 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Recursos de scanner
Para obter mais informações, consulte Pág. 260 "Definições dos recursos do scanner (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Recursos de fax
Para obter mais informações, consulte Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Catálogo end
Para obter mais informações, consulte Pág. 274 "Definições do Catálogo de endereços (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Configurações do sistema
Para obter mais informações, consulte Pág. 275 "Definições do sistema (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Defs de papel
Para obter mais informações, consulte Pág. 286 "Defis de papel (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Config. de rede
Para obter mais informações, consulte Pág. 305 "Definições de rede (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Imprimir lista/relatório
Para obter mais informações, consulte Pág. 302 "Listas/relatórios de impressão (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Ferram admin
Para obter mais informações, consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

- Recursos impr
Para obter mais informações, consulte Pág. 282 "Recursos da impressora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- @Remote
Para obter mais informações, consulte Pág. 312 "@Remoto (ao usar o modelo com painel sensível ao toque)".

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

- Func. copiadora (definição da tecla [◀] [▶])
Para obter mais informações, consulte Pág. 314 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Conf. Digitaliz. (definição das teclas [◀] [▶])
Para obter mais informações, consulte Pág. 319 "Definições de digitalização (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Configurações do sistema (definições da tecla [Ferramentas do usuário])
Para obter mais informações, consulte Pág. 322 "Definições do sistema (quando usar o modelo de painel LCD de quatro linhas)".
- Conf. bandeja de papel (definição da tecla [Ferramentas do usuário])
Para obter mais informações, consulte Pág. 333 "Conf. bandeja de papel (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Network Wizard (definição da tecla [Ferramentas do usuário])
Para obter mais informações, consulte o Guia de instalação.
- Config. de rede (definição da tecla [Ferramentas do usuário])
Para obter mais informações, consulte Pág. 348 "Definições de rede (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Impr. lista/relatório (definição da tecla [Ferramentas do usuário])
Para obter mais informações, consulte Pág. 345 "Listas/relatórios de impressão (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Ferramentas admin. (definição da tecla [Ferramentas do usuário])
Para obter mais informações, consulte Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- Recursos da impressora (definição da tecla [Ferramentas do usuário])
Para obter mais informações, consulte Pág. 328 "Definições dos recursos da impressora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
- @Remote (definição da tecla [Ferramentas do usuário])
Para obter mais informações, consulte Pág. 354 "@Remote (ao usar o modelo com painel LCD de quatro linhas)".



Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Essa função está disponível apenas nos equipamentos M 320FB/320F.

Item	Descrição	Valor
Selecionar papel	<p>Especifica o formato de papel utilizado para imprimir cópias.</p> <p>Quando uma bandeja é selecionada, o equipamento imprime apenas a partir dessa bandeja.</p> <p>Quando um formato de papel é selecionado, o equipamento imprime a partir das bandejas que contêm o papel do formato especificado, excepto a bandeja de alimentação manual. Se a bandeja 1 e a bandeja 2 contiverem papel do tamanho especificado, o equipamento começará a imprimir a partir da bandeja especificada como bandeja prioritária em [Prioridade band pap] em [Defs de papel]. Se essa bandeja ficar sem papel, o equipamento muda automaticamente para a outra bandeja para continuar a imprimir.</p> <p>Se a Bandeja 2 não estiver instalada, somente a [Bandeja 1] e a [Band. alim. manual] aparecem.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Band1• Band2• Band. alim. manual• A4• 8 1/2 × 11• 16 K <p>Padrão: [Bandeja 1]</p>
Alternar páginas	<p>Configura o equipamento para classificar as páginas impressas em conjuntos ao fazer várias cópias de um documento de várias páginas (P1, P2, P1, P2...).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Desligado• Ligado <p>Default: [Off]</p>

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Tipo de original	Especifica o conteúdo dos originais, para otimizar a qualidade de cópia.	<ul style="list-style-type: none">• Texto/Foto Selecione este modo quando o original contém tanto texto como fotografias ou imagens.• Text Selecione este modo quando o original contém apenas texto e não contém nenhuma fotografias ou imagens.• Foto Selecione esta opção quando o original contém fotografias ou imagens. Utilize esse modo para os tipos de originais a seguir:<ul style="list-style-type: none">• Fotografias• Páginas que são total ou maioritariamente fotografias ou imagens, como páginas de revistas. <p>Padrão: [Texto/Foto]</p>
Densidade	Especifica a densidade da imagem para fazer fotocópias.	<p>Aumento do nível (quadrados pretos), para aumentar a densidade.</p> <p>Padrão: A configuração padrão é o meio de 5 níveis de ajuste.</p>

Item	Descrição	Valor
Reduzir/ampliar	Especifica a porcentagem de ampliação ou redução das cópias.	<p> Região A</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50% (A4->A6) • 71% (A4->A5 B5->B6) • 82% (8x13->A4) • 93% • 100% • 122% (A5->B5J) • 141% (A5->A4 B6->B5) • 200% (A6->A4) • 400% • 400% <p> Região B</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50% (A4->A6) • 65%(LT->HLT) • 78%(LG->LT) • 93% • 100% • 129% • 155% • 200% (A6->A4) • 400% • 400% <p>Predefinição: [100%]</p>



7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Duplex/ Combinada	<p>Especifica cópia combinada. Selecione um modo de cópia de acordo com seu original e de como se deseja que seja a cópia impressa. Para obter mais informações, consulte a Pág. 131 "Copiar originais de 1 lado usando impressão nos 2 lados e combinada" e a Pág. 136 "Copiar originais de 2 lados usando impressão nos 2 lados e combinada".</p> <p>Observe que a ativação da cópia combinada desabilita automaticamente a cópia de cartão ID.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • 2org1ld->Cmb2em11ld • 4org1ld->Cmb4em11ld • Orig 1ld->Cópia 2ld • 4org1ld->Cmb2em12ld • 8org1ld->Cmb4em12ld • 1org2ld->Cmb2em11ld • 2org2ld->Cmb4em11ld • Orig 2ld->Cópia 2ld • 2org2ld->Cmb2em12ld • 4org2ld->Cmb4em12ld • Modo digit 2 lds man <p>Padrão: [Orig 1ld->Cópia 2ld]</p>

Item	Descrição	Valor
Deps cartão ID	Especifica a definição de cópia de cartão ID.	<ul style="list-style-type: none">• Tam cartão É possível alterar o tamanho da cópia do cartão ID.<ul style="list-style-type: none">• Horizontal: 50 a 148 mm (1,90 a 5,83 pol)• Vertical: 50 a 216 mm (1,90 a 8,50 pol) <p>Padrão (horizontal × vertical): 57×88 mm (2,24×3,46 pol)</p> <ul style="list-style-type: none">• Linha central Especifique se deseja uma linha central ao copiar um cartão ID.<ul style="list-style-type: none">• Imprimir• Não imprimir <p>Padrão: [Não imprimir]</p>

Definições dos recursos do scanner (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Essa função está disponível apenas nos equipamentos M 320FB/320F.

Item	Descrição	Valor
Tamanho de leitura	Especifica o formato de digitalização de acordo com o formato do original.	8 1/2 x 14, 8 1/2 x 11, 5 1/2 x 8 1/2, 7 1/4 x 10 1/2, A4, B5 JIS, A5, 16K, Tam personal  Região A Padrão: [A4]  Região B Padrão: [8 1/2 x 11]
Modo de digitalização	Especifica o modo de digitalização para digitalização a preto e branco utilizando o painel de controle.	<ul style="list-style-type: none">• Meio tom O equipamento cria imagens a preto e branco de 1 bit. As imagens contêm apenas as cores preto e branco.• Cor O equipamento cria imagens coloridas de 8-bits. As imagens são em quatro cores.• Escala de cinza O equipamento cria imagens a preto e branco de 8 bit. As imagens contêm as cores preto, branco e cinzentos intermédios. Predefinição: [Meio tom]

Item	Descrição	Valor
Tamanho máx e-mail	Especifica o tamanho máximo de um ficheiro que pode ser enviado por e-mail.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 MB • 2 MB • 3 MB • 4 MB • 5 MB • Ilimitado Predefinição: [1 MB]
Densidade	Especifica a densidade da imagem para a digitalização de originais.	Aumento do nível (quadrados pretos), para aumentar a densidade. Padrão: A configuração padrão é o meio de 5 níveis de ajuste.
Resolução	Especifica a resolução para digitalizar o original.	<ul style="list-style-type: none"> • 100 x 100dpi • 150 x 150 dpi • 200 x 200 dpi • 300 x 300 dpi • 400 x 400 dpi • 600 x 600dpi Predefinição: [300 x 300 dpi]
Compressão (cor)	Especifica a percentagem de compactação de cor para ficheiros JPEG. Quanto mais baixa a percentagem de compactação, maior a qualidade, mas maior o tamanho do ficheiro.	<ul style="list-style-type: none"> • Baixo • Médio • Alto Predefinição: [Médio]
Scanner ilimitado	Configura o equipamento para pedir o original seguinte quando digitalizar com o vidro de exposição.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Ligado Default: [Off]

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Pág única/Múlt págs	<p>Especifica se, durante a digitalização de várias páginas, deverá ser criado um ficheiro multipágina contendo todas as páginas ou ficheiros de página única separados.</p> <p>É de notar que um ficheiro de digitalização pode conter várias páginas apenas quando o formato de ficheiro for PDF ou TIFF. Se o formato do ficheiro for JPEG, é criado um ficheiro de página única para cada página digitalizada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Várias páginas • Página única <p>Predefinição: [Várias páginas]</p>
Original digitaliz	<p>Especifica a orientação da digitalização e se ela será feita nos 2 lados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retrato simplex • RetrDuplex:De C p/ C • RetrDuplex:De C p/ B • PaisagDupl:De C p/ C • PaisagDupl:De C p/ B <p>Padrão: [Retrato simplex]</p>
Sugestão de pasta	<p>Especifique se deseja ou não exibir a mensagem com a dica para especificar a definição de Digitalizar para a pasta.</p> <p>A mensagem aparece ao selecionar a guia [Pasta] na tela de modo de scanner.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Ligado <p>Default: [On]</p>

Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Essa função está disponível apenas nos equipamentos M 320FB/320F.

Definições de receb

Especifica as definições de recebimento de fax.

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Alternar modo receb	Especifica o modo de recebimento.	<ul style="list-style-type: none"> • Fax somente <p>O equipamento atende automaticamente a todas chamadas recebidas no modo de recebimento de fax.</p> <ul style="list-style-type: none"> • FAX/TEL(man) <p>O equipamento toca ao receber chamadas. O equipamento recebe faxes apenas quando o usuário recebe faxes manualmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • FAX/SecrEletr <p>O equipamento recebe faxes automaticamente quando for recebida uma chamada de fax. De contrário, o dispositivo de atendimento de chamadas telefônicas ligado ao equipamento atende a chamada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • FAX/TEL(aut) <p>O equipamento recebe faxes automaticamente se um sinal de chamada de fax for detectado em uma chamada recebida.</p> <p>Se você atender a uma chamada com o telefone externo enquanto o equipamento estiver tocando, será iniciada uma chamada telefônica normal. Se você ouvir um sinal de chamada de fax, receba o fax manualmente.</p> <p>Predefinição: [Fax somente]</p>

Item	Descrição	Valor
Redução automática	Configura o equipamento para reduzir o tamanho de um fax recebido se ele for muito grande para imprimir em uma única folha de papel. É de notar que o equipamento apenas reduz o tamanho até 74%. Se for preciso uma redução maior para ajustar o fax a uma única folha, ele será impresso em folhas separadas sem ser reduzido.	<ul style="list-style-type: none">• Desligado• Ligado Default: [On] A predefinição pode ser [Desligado] dependendo da definição de [País/Região] em [Ferram admin].
NºToques(secr eletr)	Especifica o número de vezes que o dispositivo de atendimento telefônico externo toca antes de o equipamento começar a receber faxes no modo FAX/Atendedor.	1 a 20 vezes, em intervalos de 1 vez Predefinição: 5 vezes
Número de toques	Especifica o número de vezes que o equipamento toca antes de começar a receber faxes no modo de Apenas fax.	3 a 5 vezes, em intervalos de 1 vez Predefinição: 3 vezes
Tempo troca modo RX	Especifica por quanto tempo o equipamento toca antes de iniciar o recebimento de fax no modo FAX/TEL(aut).	5 a 99 segundos, em variações de 1 segundo Padrão: 15 segundos

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Condições de recebimento	Especifica se os faxes provenientes dos remetentes especiais programados deverão ser aceitos ou rejeitados.	<ul style="list-style-type: none"> • Todos os remetentes Recebe faxes de todos os remetentes. • Remetente não especial Rejeitar faxes provenientes dos remetentes especiais e receber faxes provenientes de quaisquer outros provenientes. • Remetente especial Receber apenas faxes provenientes de remetentes especiais e rejeitar faxes provenientes de quaisquer outros remetentes. Padrão: [Todos os remetentes]
Def arquivo recebim	Configura o equipamento para guardar os faxes recebidos na memória para imprimir ou reencaminhar para um destino predefinido. Utilize o Web Image Monitor para especificar o destino de encaminhamento (para obter mais informações, consulte a Pág. 365 "Configurar as definições do Sistema").	<ul style="list-style-type: none"> • Imprimir • Encam. Predefinição: [Imprimir]
Impr arq recebido	Configura o equipamento para imprimir automaticamente os faxes recebidos na memória ou para os guardar para imprimir manualmente mais tarde.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado Imprimir automaticamente os faxes recebidos e apagá-los da memória. • Desligado Guardar os faxes recebidos na memória para imprimir manualmente. Default: [On]

Item	Descrição	Valor
Impr arq encaminhado	Configura o equipamento para guardar os faxes na memória para imprimir ou apagar depois de reencaminhar.	<ul style="list-style-type: none"> Desligado Apagar os faxes da memória depois de reencaminhar. Ligado Guardar os faxes na memória para imprimir depois de reencaminhar. Default: [Off]
Notificar encaminh	Configura o equipamento para enviar notificações por e-mail após os faxes serem reencaminhados. O destino de notificação por e-mail depende de como o destino de encaminhamento é configurado utilizando o Web Image Monitor (para obter mais informações, consulte a Pág. 365 "Configurar as definições do Sistema").	<ul style="list-style-type: none"> Inativo Ativo Predefinição: [Inativo]
Especif. POP manualmente	Liga ao servidor POP3 para receber mensagens de e-mail manualmente. Prima [Sim] para ligar ao servidor POP3 e receber mensagens de e-mail. Prima [Não] para sair para o nível anterior do menu sem ligar ao servidor POP3.	-
Red aut imag receb	Reduz a linha de digitalização principal de acordo com a área de impressão e, em seguida, imprime a imagem nessa área após reduzir o tamanho da imagem. Selecione [Ligado] para habilitar essa função. Selecione [Desligado] para desabilitar essa função.	<ul style="list-style-type: none"> Desligado Ligado Default: [Off]

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Impressão duplex	Especifique se os documentos fax recebidos serão impressos nos 2 lados do papel.	<ul style="list-style-type: none"> • Deslig. • Retrato duplex: C p/C • Retrato duplex: C p/C Default: [Off]

Selec band pap

Item	Descrição	Valor
Selec band pap	Especifica a bandeja para imprimir os faxes recebidos. É de notar que, para imprimir faxes apenas pode ser utilizado papel de formato A4, Letter ou Legal. Certifique-se de que selecciona uma bandeja que contém papel do formato válido. Se a bandeja 2 não estiver instalada, só a [Band 1] aparece.	<ul style="list-style-type: none"> • Aut O equipamento utiliza a Bandeja 1 e a Bandeja 2 se contiverem papel do mesmo formato. Nesse caso, o equipamento começa a imprimir a partir da bandeja especificada como bandeja prioritária em [Prioridade band pap] em [Def's de papel]. Se essa bandeja ficar sem papel, o equipamento muda automaticamente para a outra bandeja para continuar a imprimir.

Excl arq em esp p/TX

Exclui trabalhos de fax não enviados que ainda estejam na memória do equipamento. O equipamento pode armazenar até cinco trabalhos de fax não enviados. Essa função é executada apenas quando selecionada.

Item	Descrição	Valor
Excl arq selecionado	Para excluir um trabalho de fax, selecione o trabalho desejado, pressione [Excluir] e pressione [Sim]. Pressionando [Sair] sem pressionar [Excluir], você retorna ao nível anterior da árvore de menu sem excluir o trabalho de fax.	-
Excluir todos os arquivos	Para excluir os trabalhos de fax, pressione [Excl tudo] e pressione [Sim]. Pressionando [Sair] sem pressionar [Excl tudo], você retorna ao nível anterior da árvore de menu sem excluir os trabalhos de fax.	-

Def's de comunicação

Item	Descrição	Valor
Transmissão do ECM	Configura o equipamento para reenviar automaticamente partes dos dados perdidos durante a transmissão.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Ligado Default: [On]
Recebimento do ECM	Configura o equipamento para receber automaticamente partes dos dados perdidos durante a recepção.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Ligado Default: [On]
Detectar tom disc	Configura o equipamento para detectar um sinal de marcação antes de o equipamento começar a marcar o destino automaticamente. (O padrão pode ser [Não detectar] dependendo da definição de [País/Região] em [Ferramentas de administração].)	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar • Não detectar Predefinição: [Detectar]

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Veloc transmissão	Especifica a velocidade de transmissão para o fax modem.	<ul style="list-style-type: none">• 33,6 Kbps• 14,4 Kbps• 9,6 Kbps• 7,2 Kbps• 4,8 Kbps• 2,4 Kbps Predefinição: [33,6 Kbps]
Veloc de recebimento	Especifica a velocidade de recepção para o fax modem.	<ul style="list-style-type: none">• 33,6 Kbps• 14,4 Kbps• 9,6 Kbps• 7,2 Kbps• 4,8 Kbps• 2,4 Kbps Predefinição: [33,6 Kbps]

Def impr relatório

Item	Descrição	Valor
Impr status TX	<p>Configura o equipamento para imprimir um relatório de transmissão automaticamente após uma transmissão de fax.</p> <p>Quando o equipamento está no modo de transmissão automática, a imagem do original não será reproduzida no relatório, mesmo que [Somente erros (imag)] ou [A cada TX (imagem)] esteja selecionado.</p> <p>Observe que se ocorrer um erro de memória para transmissão LAN-Fax, será impresso um relatório de transmissão independentemente dessa definição.</p> <p>O relatório de transmissão será impresso em papel de formato A4 ou Carta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Somente erros Imprime um relatório quando ocorrer um erro de transmissão. • Somente erros (imag) Imprime um relatório com uma imagem do original quando ocorrer um erro de transmissão. • A cada TX Imprime um relatório para todas as transmissões de fax. • A cada TX (imagem) Imprime um relatório com uma imagem do original para cada transmissão de fax. • Não imprimir Padrão: [A cada TX (imagem)]
Impr diário de fax	<p>Configura o equipamento para imprimir um jornal de fax automaticamente a cada 50 trabalhos de impressão (tanto enviados como recebidos).</p> <p>O jornal de fax será impresso utilizando a bandeja definida para [Fax] em [Prioridade band pap] em [Defs de papel] em papel de tamanho A4 ou Carta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Impr automaticamente • Não imprimir aut <p>Predefinição: [Impr automaticamente]</p>

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Def de transmissão

Item	Descrição	Valor
TX imediato	Configura o equipamento para enviar um fax imediatamente após a digitalização do original.	<ul style="list-style-type: none"> Desligado Selecione essa opção ao utilizar a transmissão pela memória. Ligado Selecione essa opção ao utilizar a transmissão imediata. Próximo fax somente Selecione essa opção ao utilizar a transmissão imediata somente para a próxima transmissão. Default: [Off]
Resolução	Especifica a resolução a ser usada para a digitalização de originais. A resolução "Foto" não está disponível para Faxes pela Internet. Os faxes serão enviados utilizando a resolução "Detalhes" se "Foto" foi especificada.	<ul style="list-style-type: none"> Padrão Selecione essa opção quando o original for um documento impresso ou digitado com caracteres de tamanho normal. Detalhes Selecione essa opção quando o original for um documento impresso com caracteres pequenos. Foto Selecione essa opção quando o original contiver imagens como fotografias ou desenhos com sombreados. Predefinição: [Padrão]
Densidade	Especifica a densidade da imagem a ser usada para a digitalização de originais.	Pressione [▶] para aumentar a densidade. Padrão: A configuração padrão é o meio de 3 níveis de ajuste.

Item	Descrição	Valor
Tempo de pausa	Especifica a duração do tempo de pausa quando é inserida uma pausa entre os dígitos de um número de fax.	1 a 15 segundos Padrão: 3 segundos
Rediscagem aut	Configura o equipamento para remarcar o destino do fax automaticamente quando a linha estiver ocupada ou se ocorrer um erro de transmissão, se o equipamento estiver no modo de transmissão de memória. O número de tentativas de remarcação está predefinido como duas ou três vezes, dependendo da definição [País/Região] em [Ferram admin], em intervalos de cinco minutos.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Ligado Default: [On]
ImprCabeçalhoFax	Configura o equipamento para adicionar um cabeçalho a todos os faxes enviados. O cabeçalho inclui a data e hora locais, o número e nome de utilizador do fax do equipamento, a ID do trabalho e a informação de páginas.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Ligado Default: [On]
Original de fax	Especifica a orientação do fax e se o fax será impresso nos 2 lados.	<ul style="list-style-type: none"> • Retrato simplex • RetrDuplex:De C p/ C • RetrDuplex:De C p/ B • PaisagDupl:De C p/ C • PaisagDupl:De C p/ B Padrão: [Retrato simplex]

Definir troca TX/RX

Item	Descrição	Valor
Definir troca TX/RX	Especifica se os modos de transmissão e recepção do equipamento devem ser alternados de modo automático ou manual.	<ul style="list-style-type: none"> • Definição aut TX/RX • Def manual TX/RX Padrão: [Def manual TX/RX]

Definições do Catálogo de endereços (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Essa função está disponível apenas nos equipamentos M 320FB/320F.

Item	Descrição	Valor
Lista disc. rápida	Especifica o número e o nome de fax para uma memória rápida. Pode registrar até 8 memórias rápidas.	<ul style="list-style-type: none">• Nº: Especifica o número de memória rápida.• Nome: Especifica o nome para uma memória rápida. O nome pode conter até 20 caracteres.• Número: Especifica o número de fax para uma memória rápida. O número de fax pode conter até 40 caracteres, incluindo dígitos de 0 a 9, pausa, "✖", "# e espaço.
Lista disc aut	Especifica o número e o nome de fax para uma memória codificada. Pode registrar até 100 memórias codificadas.	<ul style="list-style-type: none">• Nº: Especifica o número da memória codificada.• Nome: Especifica o nome para uma memória codificada. O nome pode conter até 20 caracteres.• Número: Especifica o número de fax para uma memória codificada. O número de fax pode conter até 40 caracteres, incluindo dígitos de 0 a 9, pausa, "✖", "# e espaço.

Definições do sistema (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Essa função está disponível apenas nos equipamentos M 320FB/320F.

Ajustar volume

Especifica o volume dos sons produzidos pelo equipamento.

Item	Descrição	Valor
Som teclas painel	Especifica o volume do sinal sonoro emitido quando é premida uma tecla.	<ul style="list-style-type: none">• Desligado• Baixo• Meio• Alto Padrão: [Baixo]
Volume do toque	Especifica o volume do tom de toque.	<ul style="list-style-type: none">• Desligado• Baixo• Meio• Alto Padrão: [Meio]
Modo Mãos livres	Especifica o volume do som proveniente do altifalante no modo mãos livres.	<ul style="list-style-type: none">• Desligado• Baixo• Meio• Alto Padrão: [Meio]
Tom término trabalho	Especifica o volume do sinal sonoro emitido quando um trabalho é terminado.	<ul style="list-style-type: none">• Desligado• Baixo• Meio• Alto Padrão: [Meio]

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Tom erro trabalho	Especifica o volume do sinal sonoro emitido quando ocorre um erro de transmissão de fax.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Baixo • Meio • Alto Padrão: [Meio]
Volume do alarme	Especifica o volume do alarme que soa quando ocorre um erro de operação.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Baixo • Meio • Alto Padrão: [Meio]

Timeout de I/O

Item	Descrição	Valor
USB	Especifica quantos segundos o equipamento aguarda antes de imprimir dados, se os dados forem interrompidos durante o envio a partir do computador através de USB. Se o equipamento não receber mais nenhuns dados dentro do período de tempo especificado aqui, o equipamento imprime apenas os dados que tiver recebido. Se a impressão for frequentemente interrompida por dados de outras portas, aumente o período de intervalo.	<ul style="list-style-type: none"> • 15 seg. • 60 seg. • 300 seg. Padrão: [60 seg.]

Item	Descrição	Valor
Rede	Especifica quantos segundos o equipamento espera antes de imprimir dados, se os dados forem interrompidos durante o envio a partir do computador através da rede. Se o equipamento não receber mais nenhuns dados dentro do período de tempo especificado aqui, o equipamento imprime apenas os dados que tiver recebido. Se a impressão for frequentemente interrompida por dados de outras portas, aumente o período de intervalo.	<ul style="list-style-type: none">• 15 seg.• 60 seg.• 300 seg. Padrão: [15 seg.]
Impr bloq	Especifica durante quantos segundos o equipamento retém um novo ficheiro de Impressão bloqueada, quando o equipamento não conseguir guardar mais nenhum ficheiro de impressão bloqueada. Dentro desse período de tempo, é possível imprimir ou excluir o novo arquivo de impressão bloqueada. É também possível imprimir ou eliminar um ficheiro existente de impressão bloqueada para permitir que o ficheiro novo de impressão bloqueada seja guardado no equipamento.	<ul style="list-style-type: none">• 0 a 300 segundos, em variações de 1 segundo Padrão: [60 segundos]

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Aut usuár (cópia)	<p>Especifica durante quantos segundos um utilizador continua autenticado depois de ser ejetado papel durante a cópia utilizando o vidro de exposição. Deve ter em conta que a autenticação para outras funções expirará imediatamente após utilizar essa função.</p> <p>Esta configuração só aparece quando a função de restrição do usuário é habilitada por meio do Web Image Monitor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 5 a 60 segundos, em variações de 1 segundo <p>Padrão: [30 segundos]</p>
Porta USB fixa	<p>Especifica se o mesmo driver de impressão/LAN-Fax pode ser utilizado para vários equipamentos ou não através da ligação USB.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado Tem obrigatoriamente de instalar o driver de impressão/LAX-Fax separadamente para equipamentos individuais, porque o equipamento diferente do original será reconhecido como um novo dispositivo quando for estabelecida a ligação USB. • Ligado O mesmo driver de impressão/LAN-Fax instalado no computador pode ser utilizado com qualquer equipamento diferente do utilizado originalmente para a instalação, se o equipamento for do mesmo modelo. <p>Default: [Off]</p>

Item	Descrição	Valor
Exportar p/NFC	<p>Especifica se os dados que foram configurados por você usando o painel de controle e o Web Image Monitor devem ser sincronizados ou não com os dados armazenados no NFC.</p> <p>É possível ler e gravar os dados no NFC utilizando o aplicativo correspondente ao equipamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desligado Não sincroniza os dados configurados por você usando o painel de controle e o Web Image Monitor com os dados armazenados no NFC. Ligado Sincroniza os dados configurados por você utilizando o painel de controle e o Web Image Monitor com os dados armazenados no NFC. <p>Default: [On]</p>

Cont. automática

Item	Descrição	Valor
Cont. automática	<p>Configura o equipamento para ignorar um erro de formato ou tipo de papel e continuar a imprimir. A impressão pára temporariamente quando for detectado um erro e reinicia automaticamente ao fim de cerca de 10 segundos, utilizando as definições configuradas no painel de controle.</p> <p>No entanto, se o tamanho de papel especificado no painel de controle e o do papel colocado na bandeja de papel ou o tamanho do papel especificado para o trabalho de impressão não correspondem ao imprimir for reiniciado, ele pode causar um atolamento de papel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desligado Ligado <p>Default: [Off]</p>

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Economia de toner

Item	Descrição	Valor
Economia de toner	Configura o equipamento para imprimir utilizando uma quantidade de toner reduzida (para impressões feitas apenas com a função de copiador).	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Ligado Default: [Off]

Modo de baixa humidade

Item	Descrição	Valor
Modo de baixa humidade	Se o equipamento for usado em um ambiente em que o nível de umidade seja baixo, linhas pretas com alguns milímetros de espessura poderão aparecer em impressões, com espaços de 75 milímetros entre elas. A seleção de [Ligado] para essa definição pode evitar o aparecimento dessas linhas (aguarde aproximadamente um dia até que essa definição seja aplicada). Observe que, quando essa definição for habilitada, o equipamento executará manutenções automáticas a cada 10 minutos.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Ligado Default: [Off]

7

Registro impr

Ajuste o registro de cada bandeja, se necessário. É possível ajustar o valor de registro em um valor entre -15 e +15 (isto é, -1,5 e +1,5 mm, em incrementos de 0,1 mm).

Padrão: 0 para todos os parâmetros

Item	Descrição
Horiz.: Bandeja 1	Selecione essa opção para ajustar horizontalmente o registro da bandeja 1.
Horiz.: Bandeja 2	Selecione essa opção para ajustar horizontalmente o registro da bandeja 2.
Vert.: Bandeja 1	Selecione essa opção para ajustar verticalmente o registro da bandeja 1.

Item	Descrição
Vert.: Bandeja 2	Selecione essa opção para ajustar verticalmente o registro da bandeja 2.
Horiz.: Band alim manual	Selecione essa opção para ajustar horizontalmente o registro da bandeja de alimentação manual.
Vert.: Band alim manual	Selecione essa opção para ajustar o registro verticalmente da bandeja de alimentação manual.
Horiz:Unidade duplex	Selecione esta opção para ajustar horizontalmente o registro do verso da impressão duplex.
Vert:Unidade duplex	Selecione esta opção para ajustar verticalmente o registro da impressão duplex.

Densidade da imagem

Item	Descrição	Valor
Densidade da imagem	Ajuste a densidade das imagens nas impressões.	-3 a +3 Padrão: 0

Recursos da impressora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Essa função está disponível apenas nos equipamentos M 320FB/320F.

Imp listas/teste

Imprime listas que mostram as configurações do equipamento.



As listas serão impressas utilizando a bandeja definida para a [Impressora] em [Prioridade band pap] in [Defs de papel] em papel de formato A4 ou Carta.

Item	Descrição
Página de teste	Imprime uma página de teste para verificar as condições da impressão em um lado. A página de teste contém definições da rede.
Lista de fontes PCL	Imprime a lista de fontes PLC instaladas.
Lista de fontes PS	Imprime a lista de fontes PostScript instaladas.
Pág test duplex	Imprime uma página de teste para verificar as condições de impressão duplex.

7

Sistema



Item	Descrição	Valor
Cópias	Configura o equipamento para imprimir o número especificado de conjuntos. Esta definição está desativada caso o número de páginas para imprimir seja especificado pelo driver da impressora.	1 a 999 Padrão: 1
Tamanho de papel substituto	Define o equipamento para imprimir em papel de outro formato se o papel especificado não estiver colocado em nenhuma bandeja. Os tamanhos alternativos predefinidos são A4 e Carta.	<ul style="list-style-type: none">DesligadoAut Predefinição: [Auto]

Item	Descrição	Valor
Tamanho da página padrão	Especifica o formato de papel a ser utilizado quando o formato de papel não é especificado no trabalho de impressão.	A4, A5 LEF, A5 SEF, A6, 8 1/2 x 11, 8 1/2 x 13, 16K, 3 7/8 x 7 1/2, C6 Env, B5 JIS, B6 JIS, 8 1/2 x 14, 5 1/2 x 8 1/2, 4 1/8 x 9 1/2, C5 Env, DL Env, 8 1/2 x 13 2/5, 8 1/2 x 13 3/5, 8, 11x13,3  Região A Padrão: [A4]  Região B Padrão: [8 1/2 x 11]
Duplex	Configura o equipamento para imprimir em ambos os lados do papel de acordo com o método de encadernação especificado.	<ul style="list-style-type: none"> • Nenhum • Encad. borda longa • Encad. borda curta Predefinição: [Nenhum]
Impressão página em branco	Configura o equipamento para imprimir páginas em branco. Se a impressão da capa estiver activada a partir do driver de impressão, são inseridas capas mesmo que seleccione [Off]. Observe que esta definição tem menor prioridade do que a definição de página em branco do driver de impressão.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Ligado Default: [On]
Imprimir relatório erros	Configura o equipamento para imprimir uma página de erro quando o equipamento detecta um erro de impressora ou de memória.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Ligado Default: [Off]

Menu PCL

Especifica condições quando for utilizado PCL para imprimir.

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Orientação	Especifica a orientação da página.	<ul style="list-style-type: none"> Retrato Paisagem Predefinição: [Retrato]
Linhas por página	Especifica o número de linhas por página.	5 a 128  Região A Padrão: 64  Região B Padrão: 60
Número da fonte	Especifica a ID do tipo de letra predefinido que pretende utilizar.	0 a 89 Padrão: 0
Tamanho em pontos	Especifica o tamanho de ponto do tipo de letra predefinido. Esta definição aplica-se apenas a fontes de espaço variável.	4,00 a 999,75 Predefinição: 12,00 pontos
Tamanho fonte	Especifica o número de caracteres por polegada do tipo de letra predefinido. Esta definição aplica-se apenas a fontes de espaço fixo.	0,44 a 99,99 Predefinição: 10,00 pitch
Conj. símbolos	Especifica o conjunto de caracteres da fonte predefinida. Estão disponíveis os seguintes conjuntos:	Roman-8, Roman-9, ISO L1, ISO L2, ISO L5, PC-8, PC-8 D/N, PC-850, PC-852, PC-858, PC8-TK, Win L1, Win L2, Win L5, Desktop, PS Text, VN Intl, VN US, MS Publ, Math-8, PS Math, VN Math, Pifont, Legal, ISO 4, ISO 6, ISO 11, ISO 15, ISO 17, ISO 21, ISO 60, ISO 69, Win 3.0, MC Text, ISO L6, ISO L9, PC-775, PC-1004, Win Baltic Padrão: [PC-8]
Fonte Courier	Especifica uma fonte do tipo Courier.	<ul style="list-style-type: none"> Normal Escuro Predefinição: [Normal]

Item	Descrição	Valor
Largura A4 ext	Configura o equipamento para aumentar a largura da área de impressão de papel de formato A4, reduzindo a largura da margem lateral. Normalmente, você pode imprimir até 78 caracteres de fonte Courier 10 Pitch por linha em papel A4, em orientação retrato. Se você definir isso como Ligado, é possível imprimir até 80 caracteres sob as mesmas condições.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Ligado Default: [Off]
Anexar CR a LF	Configura o equipamento para anexar um código CR a cada código LF para imprimir dados de texto de forma nítida.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado • Desligado Default: [Off]
Resolução PCL	Especifica a resolução de impressão em pontos por polegada (ppp).	<ul style="list-style-type: none"> • 600 × 600 dpi Padrão: [600 × 600 dpi]





Menu PS



Especifica condições quando for utilizado PostScript para imprimir.

Item	Descrição	Valor
Resolução de PS	Especifica a resolução de impressão em pontos por polegada (ppp).	<ul style="list-style-type: none"> • 600 × 600 dpi • 1200 × 1200 dpi Padrão: [600 × 600 dpi]

Defns de papel (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Essa função está disponível apenas nos equipamentos M 320FB/320F.

Item	Descrição	Valor
Tamanho pap: Band1		A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, A6, 8 1/2 x 14, 8 1/2 x 11, 5 1/2 x 8 1/2, 8 1/2 x 13, 16K, A5 LEF, 8 1/2 x 13 2/5, 8 1/2 x 13 3/5, 8,11x13,3, Tam personal  Padrão: [A4]  Padrão: [8 1/2 x 11]
Tamanho pap: Band2	Especifica o formato de papel para a Bandeja 2. Esta definição aparece apenas quando está instalada a unidade de alimentação de papel opcional.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • 8 1/2 x 11 • B5 JIS • A5 JIS SEF • 8 1/2 x 14 • 8 1/2 x 13 2/5 • 5 1/2 x 8 1/2  Padrão: [A4]  Padrão: [8 1/2 x 11]

Item	Descrição	Valor
Tamanho pap:Alim man		A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, A6, 8 1/2 x 14, 8 1/2 x 11, 5 1/2 x 8 1/2, 8 1/2 x 13, 16K, 4 1/8 x 9 1/2, 3 7/8 x 7 1/2, C5 Env, C6 Env, DL Env, A5 LEF, 8 1/2 x 13 2/5, 8 1/2 x 13 3/5, 8,11x13,3, Tam personal  Padrão: [A4]  Padrão: [8 1/2 x 11]
Tipo papel: Band 1	Especifica o tipo de papel para a bandeja 1.	<ul style="list-style-type: none"> • Papel fino • Papel comum • Papel grosso 1 • Papel reciclado • Papel colorido • Papel timbrado • Papel pré-impreso • Papel pré-perfurado • Papel etiqueta • Papel contínuo • Cartão • Papel grosso 2 Default: [Papel comum]

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Tipo papel: Band 2	Especifica o tipo de papel para a Bandeja 2. Esta definição aparece apenas quando está instalada a unidade de alimentação de papel opcional.	<ul style="list-style-type: none"> • Papel fino • Papel comum • Papel grosso 1 • Papel reciclado • Papel colorido • Papel timbrado • Papel pré-impreso • Papel pré-perfurado Default: [Papel comum]
Tipo papel: Alim man	Especifica o tipo de papel para a bandeja de alimentação manual.	<ul style="list-style-type: none"> • Papel fino • Papel comum • Papel grosso 1 • Papel reciclado • Papel colorido • Papel timbrado • Papel pré-impreso • Papel pré-perfurado • Papel etiqueta • Papel contínuo • Cartão • Env • Papel grosso 2 Default: [Papel comum]

Item	Descrição	Valor
<p>PrioridBand alim man</p>	<p>Especifica como são tratados os trabalhos de impressão utilizando a bandeja de alimentação manual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="677 309 1218 623"> <p>• Definição(ões) da máquina</p> <p>O equipamento imprime todos os trabalhos de impressão de acordo com as definições do equipamento.</p> <p>Se não houver correspondência entre as definições de formato/tipo de papel do equipamento e do driver de impressão, ocorre um erro.</p> <li data-bbox="677 633 1218 1015"> <p>• Quer tamanho/tipo</p> <p>O equipamento imprime todos os trabalhos de impressão de acordo com as definições do driver de impressão.</p> <p>A impressão continua mesmo que não haja correspondência entre as definições de formato/tipo de papel do equipamento e do driver de impressão. Contudo, se o papel for demasiado pequeno para o trabalho de impressão, a imagem impressa será cortada.</p> <li data-bbox="677 1025 1218 1740"> <p>• Quer tam/tipo person.</p> <p>O equipamento imprime trabalhos de impressão de formato personalizado de acordo com as definições do driver de impressão e imprime trabalhos de impressão de formato standard de acordo com as definições do equipamento.</p> <p>Para trabalhos de impressão de formato personalizado, a impressão continua mesmo que não haja correspondência entre as definições de formato/tipo de papel do equipamento e do driver de impressão. Contudo, se o papel for demasiado pequeno para o trabalho de impressão, a imagem impressa será cortada.</p> <p>Para trabalhos de impressão de formato standard, se não houver correspondência entre as definições de formato/tipo de papel do equipamento e do driver de impressão, ocorre um erro.</p> <p>Predefinição: [Defs do equipamento]</p>

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
<p>Prioridade band pap</p>	<p>Especifica a bandeja onde o equipamento verifica primeiramente por papel que pode ser utilizado para o trabalho quando a bandeja está definida a ser selecionada automaticamente.</p> <p>Se múltiplas bandejas contiverem papel válido, a primeira bandeja que o equipamento encontrar será usada para a impressão; se essa bandeja ficar sem papel, o equipamento alternará automaticamente para a próxima bandeja para continuar imprimindo.</p> <p>Se a Bandeja 2 não estiver instalada a [Band2] não aparece.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Impressora <p>Seleciona uma bandeja para verificar primeiramente quando a seleção automática da bandeja está especificada para o trabalho de impressão.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Band1 • Band2 • Band. alim. manual <p>Padrão: [Bandeja 1]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copiadora <p>Selecione uma bandeja para verificar primeiro se [A4], ou [8 1/2 x 11] estiver selecionado para [Selecionar papel] em configurações de cópia e tanto Bandejas 1 e 2 contêm papel desse tamanho, o aparelho começa a imprimir a partir da bandeja especificada.</p> <p>Selecione a primeira bandeja a ser verificada quando [A4], [8 1/2 x 11] ou [16K] for selecionado para [Selecionar papel] em [Func. copiadora].</p> <ul style="list-style-type: none"> • Band1 • Band2 • Band. alim. manual <p>Padrão: [Bandeja 1]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fax <p>Se [Aut] for selecionado para [Selec band pap] nas definições das funções de fax, e tanto a bandeja 1 como a bandeja 2 tiverem papel do mesmo formato, o equipamento começa a imprimir a partir da bandeja especificada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Band1 • Band2 <p>Padrão: [Bandeja 1]</p>

Item	Descrição	Valor
Detecção tam incomp	Configura o equipamento para reportar um erro se o tamanho de papel for incompatível com as definições do trabalho de impressão.	<ul style="list-style-type: none">• Ligado• Desligado Default: [Off]

Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)



Essa função está disponível apenas nos equipamentos M 320FB/320F.

Item	Descrição	Valor
Def data/hora	Define a data e a hora do relógio interno do equipamento. (O padrão varia de acordo com a definição de [País/região] em [Ferram admin].)	<ul style="list-style-type: none">Ajustar data Especifica a data do relógio interno do equipamento. Só pode definir as datas que correspondem com o ano e o mês. As datas incompatíveis serão recusadas.<ul style="list-style-type: none">Formato de data: Ano/Mês/Dia, Mês/Dia/Ano ou Dia/Mês/Ano Ano: 2000 a 2099 Mês: 1 a 12 Dia: 1 a 31Ajustar hora Defina a hora do relógio interno do equipamento.<ul style="list-style-type: none">Formato da hora: Formato 12 horas, Formato 24 horas Carimbo AM/PM: AM, PM (para Formato 12 horas) Hora: 0 a 23 (para Formato 24 horas) ou 1 a 12 (para Formato 12 horas) Minutos: 0 a 59
Progr inf de fax	Especificar o nome e o número de fax do equipamento.	<ul style="list-style-type: none">Número: Especifica o número de fax do equipamento utilizando até 20 caracteres, incluindo 0 a 9, espaço e "+".Nome: Especifica o nome do fax do equipamento, utilizando até 20 caracteres alfanuméricos e símbolos.

Item	Descrição	Valor
Tel disco/teclas	<p>Especifica o tipo de linha telefônica.</p> <p>Para configurar esta definição, entre em contato com a operadora de telefonia e selecione a definição com base em sua linha telefônica. Selecionar uma definição incorrecta pode causar falhas nas transmissões de fax.</p> <p>[Tel de disco (20PPS)] poderá não ser visualizado, dependendo da definição de país/região do equipamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Telefone de teclas • Tel de disco (10PPS) • Tel de disco (20PPS) <p>Predefinição: [Telefone de teclas]</p>
PSTN / PABX	<p>Configura o equipamento para se ligar à uma rede telefônica pública comutada (PSTN) ou a uma central telefônica privada (PBX).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PSTN • PABX <p>Predefinição: [PSTN]</p>
Nº acesso ao PABX	<p>Especifica o número de marcação para aceder à linha externa quando o equipamento está ligado a uma central telefônica.</p> <p>Certifique-se de que esta definição corresponde à definição da sua central. De contrário, poderá não conseguir enviar faxes para destinatários externos.</p>	<p>0 a 999</p> <p>Padrão: 9</p>

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Prioridade de função	Especifica o modo que é ativado quando a alimentação é ligada, ou se o tempo especificado para [Timer redef sistema] é transcorrido quando não há atividade enquanto a tela inicial do moto atual é exibida.	<ul style="list-style-type: none"> • Início • Copiadora • Fax • Scanner Padrão: [Início]
Timer redef sistema	Define que o equipamento funcione de acordo com o modo especificado em [Prioridade de função]. Esta definição também é aplicada ao tempo de espera para copiar o próximo original em cópia do cartão de identificação e manual de cópia de 2 faces.	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • 30 seg. • 1 min. • 2 min. • 3 min. • 5 min. • 10 min. Predefinição: [1 min.]
Modo economia de energia	Configura o equipamento para entrar no modo de poupança de energia, modo de poupança de energia 1 ou modo de poupança de energia 2, para reduzir o consumo de energia. A impressora sai do modo Economia de energia quando recebe um trabalho de impressão, imprime um fax recebido ou quando uma tecla do painel de controle é pressionada.	<ul style="list-style-type: none"> • Modo economia de energia 1 O equipamento entra no modo de poupança de energia 1 se o equipamento tiver estado inactivo durante cerca de 30 segundos. Demora menos tempo para recuperar do modo de poupança de energia 1 do que do estado de desligado ou do modo de poupança de energia 2, mas o consumo de energia é maior no modo de poupança de energia 1 do que no modo de poupança de energia 2. <ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Ligado Default: [Off]

Item	Descrição	Valor
Modo economia de energia	Configura o equipamento para entrar no modo de poupança de energia, modo de poupança de energia 1 ou modo de poupança de energia 2, para reduzir o consumo de energia. A impressora sai do modo Economia de energia quando recebe um trabalho de impressão, imprime um fax recebido ou quando uma tecla do painel de controle é pressionada.	<ul style="list-style-type: none">• Modo economia de energia 2 <p>O equipamento entra no modo de poupança de energia 2 depois de ter decorrido o período de tempo especificado para esta definição. O equipamento consome menos energia no modo de poupança de energia 2 do que no modo de poupança de energia 1, mas demora mais tempo para recuperar do modo de poupança de energia 2 do que a partir do modo de poupança de energia 1. Esta definição não pode ser desativada.</p> <p> Região A</p> <ul style="list-style-type: none">• Ligado (1 a 20 minutos)• 30 seg. <p> Região B</p> <ul style="list-style-type: none">• Ligado (1 a 60 minutos)• 30 seg. <p>Padrão: [30 seg.]</p>

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Language	<p>Especifica o idioma utilizado na tela e nos relatórios.</p> <p>O valor predefinido para esta definição é o idioma que especificou durante a configuração inicial, necessária após ligar a alimentação do equipamento pela primeira vez.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Inglês• Alemão• Francês• Italiano• Espanhol• Holandês• Sueco• Norueguês• Dinamarquês• Finlandês• Português• Tcheco• Húngaro• Polonês• Chinês simplificado• Russo• Português (Brasil)• Turco• Chinês tradicional• Árabe

Item	Descrição	Valor
País/Região	<p>Seleciona o país/região onde o equipamento é utilizado. O código do país/região especificado determina o formato de visualização de hora data e os valores predefinidos das definições relacionadas à transmissão de fax.</p> <p>Certifique-se de que selecionar o código do país/região corretamente. Selecionar o país/região incorreto pode causar falhas nas transmissões de fax.</p> <p>O valor predefinido para esta definição é o código de país/região que especificou durante a configuração inicial, necessária após ligar a alimentação do equipamento pela primeira vez.</p>	<p>Argélia, Argentina, Austrália, Áustria, Bélgica, Bolívia, Brasil, Bulgária, Canadá, Chile, China, Colômbia, Costa Rica, Croácia, Chipre, República Tcheca, Dinamarca, República Dominicana, Equador, Egito, El Salvador, Estônia, Finlândia, França, Alemanha, Grécia, Guam, Guatemala, Honduras, Hong Kong, Hungria, Islândia, Índia, Irlanda, Israel, Itália, Japão, Jordânia, Cazaquistão, Kuwait, Letônia, Líbano, Liechtenstein, Lituânia, Luxemburgo, Malásia, Malta, México, Montenegro, Marrocos, Países Baixos, Nova Zelândia, Nicarágua, Nigéria, Noruega,</p>

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
País/Região	<p>Seleciona o país/região onde o equipamento é utilizado. O código do país/região especificado determina o formato de visualização de hora data e os valores predefinidos das definições relacionadas à transmissão de fax.</p> <p>Certifique-se de que selecionar o código do país/região corretamente. Selecionar o país/região incorreto pode causar falhas nas transmissões de fax.</p> <p>O valor predefinido para esta definição é o código de país/região que especificou durante a configuração inicial, necessária após ligar a alimentação do equipamento pela primeira vez.</p>	<p>Omã, Panamá, Paraguai, Peru, Filipinas, Polônia, Portugal, Porto Rico,</p> <p>Romênia, Rússia, Arábia Saudita, Senegal, Sérvia, Singapura, Eslováquia, Eslovênia, África do Sul, Espanha, Sri Lanka, Suécia, Suíça,</p> <p>Taiwan, Tailândia, Trinidad e Tobago, Tunísia, Turquia,</p> <p>EAU, REINO UNIDO, Uruguai, EUA, Venezuela, Vietnã, Ilhas Virgens, lêmén</p>

Item	Descrição	Valor
Reiniciar configurações	Certifique-se de que não apaga as definições por engano.	<ul style="list-style-type: none"> • Reiniciar todas as configs Redefine as definições do equipamento aos seus padrões exceto o seguinte: <ul style="list-style-type: none"> • Definições de idioma • Configurações de país/região • Definições de rede • Destinos de fax Pressione [Sim] para executar. Pressione [Não] para sair para o nível anterior do menu sem apagar as definições. • Redefinir defs rede Repõe as definições de rede para as respectivas predefinições. Pressione [Sim] para executar. Pressione [Não] para sair para o nível anterior do menu sem apagar as definições. • Limpar Cat ender Limpa os destinos de Discagem rápida/ Discagem automática do fax. Pressione [Sim] para executar. Prima [Não] para sair para o nível anterior do menu sem apagar os destinos.
Modo PCL6	Defina essa opção como [Universal] ao utilizar o driver universal e como [P 310/M 320] ao usar o driver normal.	<ul style="list-style-type: none"> • P 310/M 320 • Universal Padrão: [P 310/M 320]

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Bloqueio ferramentas admin.	<p>Designa uma senha de oito dígitos para acessar o [Catálogo end], [Defs de rede], e os menus [Ferram admin].</p> <p>A senha precisa ser especificada durante a Configuração inicial, que é necessária após ligar o equipamento pela primeira vez. Para obter mais informações, consulte o Guia de instalação.</p> <p>Não se esqueça dessa senha.</p> <p>A senha padrão é "00000000".</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado (00000000 a 99999999) • Desligado <p>Default: [On]</p>
IPsec	<p>Especifica se activa ou desactiva IPsec.</p> <p>Esta função aparece apenas quando uma senha é especificada em [Bloqueio ferramentas admin.].</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inativo • Ativo <p>Predefinição: [Inativo]</p>
Confirmação nº fax	<p>Configura o equipamento para pedir que um número de fax seja introduzido duas vezes quando o destino for especificado manualmente.</p> <p>Quando esta função está ativada, não é possível utilizar a função de discagem no gancho.</p> <p>Esta função aparece apenas quando uma senha é especificada em [Bloqueio ferramentas admin.].</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado • Desligado <p>Default: [Off]</p>

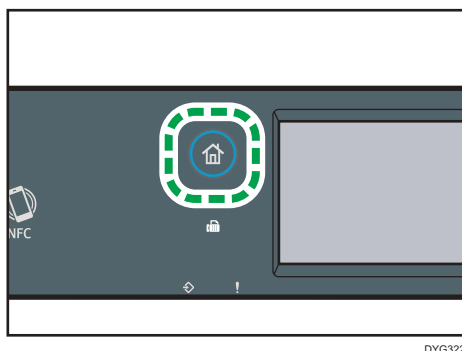
Item	Descrição	Valor
Salvar dados dig em USB	<p>Especifique se deseja ativar ou desativar a digitalização para USB.</p> <p>Esta função aparece apenas quando uma senha é especificada em [Bloqueio ferramentas admin.].</p>	<ul style="list-style-type: none">• Inativo• Ativo <p>Default: [Active]</p>
Def senha p/ receber arq	<p>Especifique uma senha de oito dígitos para acessar arquivos de faxes recebidos na memória.</p> <p>Você também será solicitado a inserir a senha quando selecionar esta definição.</p> <p>A senha precisa ser especificada durante a Configuração inicial, que é necessária após ligar o equipamento pela primeira vez. Para obter mais informações, consulte o Guia de instalação.</p> <p>Não se esqueça dessa senha.</p> <p>A senha padrão é "00000000".</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ligado (00000000 a 99999999)• Desligado <p>Default: [On]</p>

Listas/relatórios de impressão (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Imprimir a página de configuração (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Essa função está disponível apenas nos equipamentos M 320FB/320F.

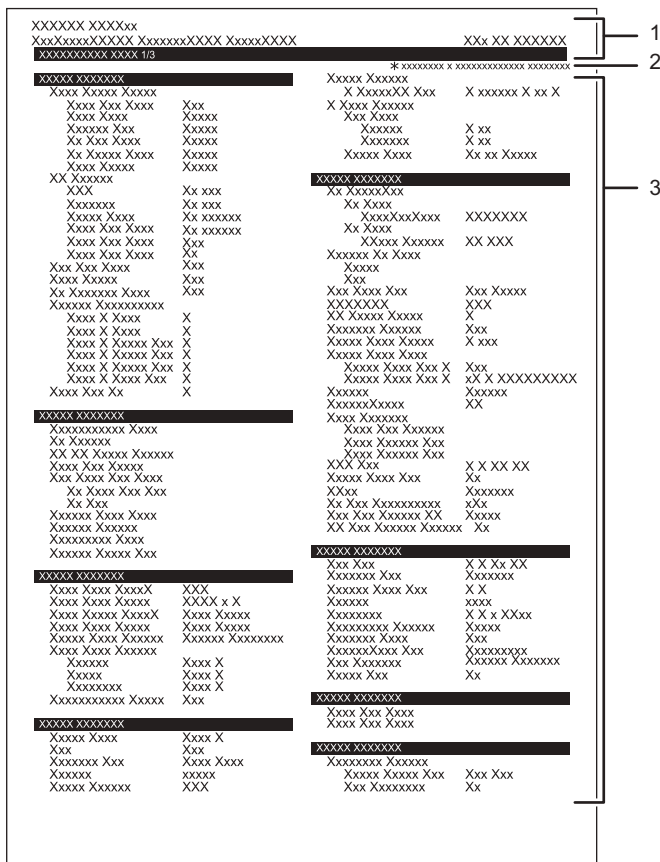
1. Pressione a tela [Início].



2. Pressione o ícone [Def] na tela [Início].
3. Pressione [Lista/Relatório impr].
4. Pressione [Pág configuração].
5. Pressione [Sim].

Página de configuração

A ilustração a seguir é um exemplo de página de configuração.



1. Referência do sistema

Exibe o nome do modelo, a ID do equipamento e a versão do firmware.

2. Nota

A mensagem " * denota a non-default setting " é exibida em Inglês, independentemente da definição de país/região. Quando um valor é alterado a partir da definição padrão, um asterisco * aparecerá próximo ao novo valor.

3. Menu de definição e valor atual

Exibe os itens de definição e os valores atuais.

Tipos de listas/relatórios (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Nota

- Os relatórios serão impressos em papel A4 ou carta. Coloque um desses tamanhos de papel na bandeja antes de imprimir relatórios.

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Impr. lista/relatório

Imprime as informações gerais e as configurações actuais do equipamento.

Diário de fax

Imprime um diário de transmissões e recebimentos de fax dos últimos 50 trabalhos.

Arqs espera p/TX/RX

Imprime uma lista de trabalhos de fax ainda na memória do equipamento para serem impressos, enviados ou reencaminhados.

Destinos disc rápida

Imprime uma lista de memórias rápidas de fax e digitalização.

Dest disc aut fax

Imprime uma lista de entradas de discagem rápida.

- Por n^o disc aut

Imprime a lista com as entradas ordenadas por número de registo de memória codificada.

- Por nome

Imprime a lista com as entradas ordenadas por nome.

Lista dest scanner

Imprime uma lista dos destinos de digitalização.

Relat. scanner

Imprime um jornal do scanner para as últimas 100 transmissões Scan to E-mail, Scan to FTP e Scan to Folder.

Página de configuração

Imprime a página de manutenção.

Lista remet espec

Imprime uma lista de remetentes especiais de fax.

Nota

- A média de páginas impressas por trabalho é exibida em [Informações de P/J (MÉDIA)] em [Contador do total] na página de manutenção. Um trabalho significa imprimir um documento do início ao fim. No entanto, se outro trabalho for adicionado em sequência enquanto o documento atual estiver sendo impresso, o número do trabalho atual será 1 e não 2.

Definições de rede (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Essa função está disponível apenas nos equipamentos M 320FB/320F.

★ Importante

- Dependendo das definições que você alterar, o equipamento talvez precise ser reiniciado.
- Dependendo do modelo do equipamento utilizado, alguns itens podem não ser exibidos.

Ativar wireless(WiFi)

Item	Descrição	Valor
Ativar wireless(WiFi)	Selecione para habilitar ou desabilitar a LAN wireless. Se [Desabilitar] estiver definido, [Def wireless (Wi-Fi)] não será exibido.	<ul style="list-style-type: none">• Desabilitar• Habilitar Padrão: [Desabilitar]

Connection Mode

Item	Descrição	Valor
Connection Mode	Seleciona o modo de conexão da rede.	<ul style="list-style-type: none">• Com fio (Ethernet)• Wireless (Wi-Fi) Padrão: [Com fio (Ethernet)]

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Network Wizard

Item	Descrição	Valor
Com fio (Ethernet)	<ul style="list-style-type: none"> Método de conexão Selecione o modo de conexão da rede. Configuração IPV4 Definir a configuração IPV4. Alterar para as configurações Configuração IPV4. Configuração IPV6 Definir configuração IPV6. Alterar para as configurações Configuração IPV6. 	–
Wireless (Wi-Fi)	Exibe o procedimento para estabelecer uma conexão manual com uma LAN sem fio. Ele fornece uma orientação passo a passo sobre as definições de conexão com uma LAN sem fio.	–

7

Com fio (Ethernet)

Item	Descrição	Valor
MAC Address	Mostra o endereço MAC do equipamento.	–
Ethernet Speed	Mostra a definição de velocidade da Ethernet actual.	<ul style="list-style-type: none"> 100 Mbps full duplex 100 Mbps half duplex 10 Mbps full duplex 10 Mbps half duplex Sem conexão com Ethernet <p>É mostrado quando um cabo de rede está desligado.</p>

Item	Descrição	Valor
Definir velocidade Ethernet	Especifica a velocidade para as comunicações Ethernet. Selecione um velocidade que esteja de acordo com seu ambiente de rede. Para a maioria das redes, a predefinição é a definição ótima.	<ul style="list-style-type: none"> • Seleção autom • 100 Mbps full duplex • 100 Mbps half duplex • 10 Mbps full duplex • 10 Mbps half duplex Default: [Auto Select]

Configuração IPV4

Item	Descrição	Valor
DHCP IPV4	Configura o equipamento para receber automaticamente o respectivo endereço IPv4, máscara de sub-rede e endereço de gateway padrão de um servidor DHCP.	<ul style="list-style-type: none"> • Ativo • Inativo Default: [Active]
Endereço IP	Especifica o endereço IPv4 do equipamento quando DHCP não é utilizado. Utilize este menu para verificar o endereço IP actual quando DHCP é utilizado.	Predefinição: XXX.XXX.XXX.XXX Os números representados por "X" variam conforme o seu ambiente de rede.
Máscara sub-rede	Especifica a máscara de subrede do equipamento quando DHCP não é utilizado. Utilize este menu para verificar a máscara de subrede actual quando DHCP é utilizado.	Padrão: 255.255.255.0 Não é possível inserir 0.0.0.0 ou 255.255.255.255.
Endereço de gateway	Especifica o endereço de gateway padrão do equipamento quando DHCP não é utilizado. Utilize este menu para verificar o endereço de gateway padrão actual quando DHCP é utilizado.	Padrão: 192.0.0.192

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Método end. IP	Apresenta o método de aquisição do endereço IP.	<ul style="list-style-type: none">• DHCP• IP automático• Configuração manual• IP padrão Padrão: [DHCP]
End IP Wi-Fi Direct	Exibe o endereço IP do Wi-Fi Direct.	–

Configuração IPv6

Item	Descrição	Valor
IPv6	Selecione se deseja habilitar ou desabilitar o IPv6.	<ul style="list-style-type: none">• Inativo• Ativo Default: [Active]

Item	Descrição	Valor
DHCP IPV6	Configura o equipamento para receber o respectivo endereço IPv6 a partir de um servidor DHCP.	<ul style="list-style-type: none"> • Ativo • Inativo Predefinição: [Inativo]
		<ul style="list-style-type: none"> • Def end manualmente Especifica o endereço IPv6 do equipamento quando DHCP não é utilizado. Pode conter até 39 caracteres. Para obter mais informações sobre como inserir caracteres, consulte a Pág. 50 "Inserir caracteres (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)". • Comprimento do prefixo Especifica o comprimento do prefixo, utilizando um valor entre 0 e 128. • Endereço de gateway Especifica o endereço IPv6 do gateway padrão. Pode conter até 39 caracteres. Para obter mais informações sobre como inserir caracteres, consulte a Pág. 50 "Inserir caracteres (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
Endereço IP (DHCP)	Apresenta o endereço IPv6 obtido a partir de um servidor DHCP.	–
Endereço stateless	Mostra o endereço IPv6 autoconfigurável obtido a partir de um anúncio de router.	<ul style="list-style-type: none"> • 1: • 2: • 3: • 4:
Endereço de Link-local	Apresenta o endereço de link local IPv6.	–

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Def wireless (Wi-Fi)

Item	Descrição	Valor
Wi-Fi Direct	Permite que dispositivos estabeleçam comunicação direta entre si sem utilizar um ponto de acesso central.	-
Status wireless (Wi-Fi)	<ul style="list-style-type: none"> • Status Exibe o estado atual da conexão. • Endereço MAC Mostra o endereço MAC do equipamento. • SSID Exibe as informações detalhadas sobre o SSID. 	-
Setup Wizard	Exibe o procedimento para estabelecer uma conexão manual com uma LAN sem fio. Ele fornece uma orientação passo a passo sobre as definições de conexão com uma LAN sem fio.	-
WPS	Estabelece conexão com um único toque via WPS (Wi-Fi Protected Setup) Para obter mais informações, consulte o Guia de instalação.	<ul style="list-style-type: none"> • PBC • PIN
SSID do Wi-Fi Direct	<ul style="list-style-type: none"> • Nome Exibe a SSID atual do equipamento. • Senha: Especifique a senha para a conexão Wi-Fi Direct. 	-
Tipo de Wi-Fi Direct	Selecione 2,4 GHz ou 5 GHz como a frequência de LAN wireless.	<ul style="list-style-type: none"> • 2,4 GHz • 5 GHz Padrão: [2,4 GHz]

 **Nota**

- Contate o administrador da rede para obter informações sobre a configuração de rede.

@Remoto (ao usar o modelo com painel sensível ao toque)

Essa função está disponível apenas nos equipamentos M 320FB/320F.

Serv proxy RC Gate

Item	Descrição	Valor
Serv proxy RC Gate	Especifique se deseja usar um servidor proxy.	<ul style="list-style-type: none">• Desligado• Ligado Default: [Off]
Endereço proxy	Especifique o endereço do servidor proxy	-
Número da porta	Digite o número da porta do servidor proxy.	(1 a 65535) Padrão: [8080]
Nome usuário	Insira o nome de usuário para fazer login no servidor proxy.	-
Senha:	Insira a senha para fazer login no servidor proxy.	-

Conf RC Gate

Item	Descrição	Valor
Nº da solicitação	Exibe o número de solicitação emitido por @Remote.	-
Referência	Refere-se à informação de registro do equipamento.	-
Local do RC Gate	Exibe o local do equipamento como resultado da função de referência. Confirma as informações e prossegue com o registro.	-
Registro	Registra o equipamento para @Remote.	-

Nota

- @Remote (arroba Remote) é um suporte com base na Internet para gerenciamento remoto de dispositivos digitais do tipo multipropósito e impressoras a laser. Para obter mais informações sobre as definições, entre em contato com seu representante de vendas ou de serviços técnicos.



Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

Esta função está disponível apenas para a M 320.

Item	Descrição	Valor
Selecionar papel	<p>Especifica o formato de papel utilizado para imprimir cópias.</p> <p>Quando uma bandeja é selecionada, o equipamento imprime apenas a partir dessa bandeja.</p> <p>Quando um formato de papel é selecionado, o equipamento imprime a partir das bandejas que contêm o papel do formato especificado, excepto a bandeja de alimentação manual. Se a bandeja 1 e a bandeja 2 contiverem papel do tamanho especificado, o equipamento começará a imprimir a partir da bandeja especificada como bandeja prioritária em [Prioridade bandeja papel] em [Conf. bandeja de papel]. Se essa bandeja ficar sem papel, o equipamento muda automaticamente para a outra bandeja para continuar a imprimir.</p> <p>Se a Bandeja 2 não estiver instalada, somente a [Bandeja 1] e a [Band. alim. manual] aparecem.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Band1• Band2• Band. alim. manual• A4• 8 1/2 × 11• 16 K <p>Padrão: [Bandeja 1]</p>
Alternar páginas	<p>Configura o equipamento para classificar as páginas impressas em conjuntos ao fazer várias cópias de um documento de várias páginas (P1, P2, P1, P2...).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Desligado• Ligado <p>Default: [Off]</p>

Item	Descrição	Valor
Tipo de original	Especifica o conteúdo dos originais, para otimizar a qualidade de cópia.	<ul style="list-style-type: none">• Misto Selecione este modo quando o original contém tanto texto como fotografias ou imagens.• Text Selecione este modo quando o original contém apenas texto e não contém nenhuma fotografias ou imagens.• Foto Selecione esta opção quando o original contém fotografias ou imagens. Utilize esse modo para os tipos de originais a seguir:<ul style="list-style-type: none">• Fotografias• Páginas que são total ou maioritariamente fotografias ou imagens, como páginas de revistas. <p>Predefinição: [Misto]</p>
Densidade	Especifica a densidade da imagem para fazer fotocópias.	<p>Aumento do nível (quadrados pretos), para aumentar a densidade.</p> <p>Padrão: A configuração padrão é o meio de 5 níveis de ajuste.</p>

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Reduzir/ampliar	Especifica a porcentagem de ampliação ou redução das cópias.	<p> Região A</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50% • 71%(A4->A5) • 82%(B5J->A5) • 93% • 100% • 122%(A5->B5J) • 141%(A5->A4) • 200% • 400% • Zoom 25-400% <p> Região B</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50% (A4->A6) • 65%(LT->HLT) • 78%(LG->LT) • 93% • 100% • 129% • 155% • 200% (A6->A4) • 400% • Zoom 25-400% <p>Predefinição: [100%]</p>



Item	Descrição	Valor
Duplex/ Combinada	<p>Especifica cópia combinada. Selecione um modo de cópia de acordo com seu original e de como se deseja que seja a cópia impressa. Para obter mais informações, consulte a Pág. 131 "Copiar originais de 1 lado usando impressão nos 2 lados e combinada" e a Pág. 136 "Copiar originais de 2 lados usando impressão nos 2 lados e combinada".</p> <p>Observe que a ativação da cópia combinada desabilita automaticamente a cópia de cartão ID.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Desligado• 2Orig 1ld->Comb 2em1 1ld• 4Orig 1ld->Comb 4em1 1ld• Orig 1 lado->Cópia 2 lados• 4Orig1ld->Comb2em1 2 lds• 8Orig 1ld->Comb 4em1 2lds• Modo digitaliz 2 lds manual <p>Padrão: [Orig 1 lado->Cópia 2 lados]</p>

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Deps cartão ID	Especifica a definição de cópia de cartão ID.	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia de ID <ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Ligado Default: [Off] <ul style="list-style-type: none"> • Linha central do cartão ID <p>Especifique se deseja uma linha central ao copiar um cartão ID.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imprimir • Não imprimir Padrão: [Não imprimir] <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho cart ID <p>É possível alterar o tamanho da cópia do cartão ID.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horizontal: 50 a 148 mm (1,90 a 5,83 pol) • Vertical: 50 a 216 mm (1,90 a 8,50 pol) Padrão (horizontal × vertical): 57×88 mm (2,24×3,46 pol)

Definições de digitalização (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

Esta função está disponível apenas para a M 320.

Item	Descrição	Valor
Tamanho de leitura	Especifica o formato de digitalização de acordo com o formato do original.	8 1/2 x 14, 8 1/2 x 11, 8 1/2 x 5 1/2, 7 1/4x10 1/2, A4, B5, A5, 16 K, Tam person  Região A Padrão: [A4]  Região B Padrão: [8 1/2 x 11]
Modo de digitalização	Especifica o modo de digitalização para digitalização a preto e branco utilizando o painel de controlo.	<ul style="list-style-type: none">• PB O equipamento cria imagens a preto e branco de 1 bit. As imagens contêm apenas as cores preto e branco.• Cor O equipamento cria imagens coloridas de 8-bits. As imagens são em quatro cores.• Escala de cinza O equipamento cria imagens a preto e branco de 8 bit. As imagens contêm as cores preto, branco e cinzentos intermédios. Padrão: [PB]

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Tamanho máximo de e-mail	Especifica o tamanho máximo de um ficheiro que pode ser enviado por e-mail.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 MB • 2 MB • 3 MB • 4 MB • 5 MB • Ilimitado Predefinição: [1 MB]
Densidade	Especifica a densidade da imagem para a digitalização de originais.	Aumento do nível (quadrados pretos), para aumentar a densidade. Padrão: A configuração padrão é o meio de 5 níveis de ajuste.
Resolução	Especifica a resolução para digitalizar o original.	<ul style="list-style-type: none"> • 100 x 100dpi • 150 x 150 dpi • 200 x 200 dpi • 300 x 300 dpi • 400 x 400 dpi • 600 x 600dpi Predefinição: [300 x 300 dpi]
Compressão (cor)	Especifica a percentagem de compactação de cor para ficheiros JPEG. Quanto mais baixa a percentagem de compactação, maior a qualidade, mas maior o tamanho do ficheiro.	<ul style="list-style-type: none"> • Baixo • Médio • Alto Predefinição: [Médio]
Scanner ilimitado	Configura o equipamento para pedir o original seguinte quando digitalizar com o vidro de exposição.	<ul style="list-style-type: none"> • Deslig. • Ligado Default: [Off]

Item	Descrição	Valor
Tipo de arquivo	<p>Especifica se, durante a digitalização de várias páginas, deverá ser criado um ficheiro multipágina contendo todas as páginas ou ficheiros de página única separados.</p> <p>É de notar que um ficheiro de digitalização pode conter várias páginas apenas quando o formato de ficheiro for PDF ou TIFF. Se o formato do ficheiro for JPEG, é criado um ficheiro de página única para cada página digitalizada.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Várias páginas• Página única <p>Predefinição: [Várias páginas]</p>

Definições do sistema (quando usar o modelo de painel LCD de quatro linhas)

Esta função está disponível apenas para a M 320.

Timeout de I/O

Item	Descrição	Valor
USB	Especifica quantos segundos o equipamento aguarda antes de imprimir dados, se os dados forem interrompidos durante o envio a partir do computador através de USB. Se o equipamento não receber mais nenhuns dados dentro do período de tempo especificado aqui, o equipamento imprime apenas os dados que tiver recebido. Se a impressão for frequentemente interrompida por dados de outras portas, aumente o período de intervalo.	<ul style="list-style-type: none">• 15 seg.• 60 seg.• 300 seg. Padrão: [60 seg.]
Rede	Especifica quantos segundos o equipamento espera antes de imprimir dados, se os dados forem interrompidos durante o envio a partir do computador através da rede. Se o equipamento não receber mais nenhuns dados dentro do período de tempo especificado aqui, o equipamento imprime apenas os dados que tiver recebido. Se a impressão for frequentemente interrompida por dados de outras portas, aumente o período de intervalo.	<ul style="list-style-type: none">• 15 seg.• 60 seg.• 300 seg. Padrão: [15 seg.]

Item	Descrição	Valor
Impr bloq	Especifica durante quantos segundos o equipamento retém um novo ficheiro de Impressão bloqueada, quando o equipamento não conseguir guardar mais nenhum ficheiro de impressão bloqueada. Dentro desse período de tempo, é possível imprimir ou excluir o novo arquivo de impressão bloqueada. É também possível imprimir ou eliminar um ficheiro existente de impressão bloqueada para permitir que o ficheiro novo de impressão bloqueada seja guardado no equipamento.	<ul style="list-style-type: none">• 0 a 300 segundos, em variações de 1 segundo Padrão: [60 segundos]
Aut usuár (cópia)	Especifica durante quantos segundos um utilizador continua autenticado depois de ser ejectado papel durante a cópia utilizando o vidro de exposição. Deve ter em conta que a autenticação para outras funções expirará imediatamente após utilizar essa função. Esta configuração só aparece quando a função de restrição do usuário é habilitada por meio do Web Image Monitor.	<ul style="list-style-type: none">• 5 a 60 segundos, em variações de 1 segundo Padrão: [30 segundos]

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Porta USB fixa	Especifica se o mesmo driver de impressão pode ser utilizado ou não para vários equipamentos através da conexão USB.	<ul style="list-style-type: none">• Desligado Você deve instalar o driver de impressão separadamente para equipamentos individuais, pois um equipamento diferente do original será reconhecido como um novo dispositivo quando a conexão USB for estabelecida.• Ligado O mesmo driver de impressão/LAN-Fax instalado no computador pode ser utilizado com qualquer equipamento diferente do utilizado originalmente para a instalação, se o equipamento for do mesmo modelo. Default: [Off]
Exportar p/NFC	Especifica se os dados que foram configurados por você usando o painel de controle e o Web Image Monitor devem ser sincronizados ou não com os dados armazenados no NFC. É possível ler e gravar os dados no NFC utilizando o aplicativo correspondente ao equipamento.	<ul style="list-style-type: none">• Desligado Não sincroniza os dados configurados por você usando o painel de controle e o Web Image Monitor com os dados armazenados no NFC.• Ligado Sincroniza os dados configurados por você utilizando o painel de controle e o Web Image Monitor com os dados armazenados no NFC. Default: [On]

Cont. automática

Item	Descrição	Valor
Cont. automática	<p>Configura o equipamento para ignorar um erro de formato ou tipo de papel e continuar a imprimir. A impressão pára temporariamente quando for detectado um erro e reinicia automaticamente ao fim de cerca de 10 segundos, utilizando as definições configuradas no painel de controlo.</p> <p>No entanto, se o tamanho de papel especificado no painel de controlo e o do papel colocado na bandeja de papel ou o tamanho do papel especificado para o trabalho de impressão não correspondem ao imprimir for reiniciado, ele pode causar um atolamento de papel.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Desligado• Ligado Default: [Off]

7








Economia de toner

Item	Descrição	Valor
Economia de toner	<p>Configura o equipamento para imprimir utilizando uma quantidade de toner reduzida (para impressões feitas apenas com a função de copiador).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Desligado• Ligado Default: [Off]

Estado dos consumíveis

Mostra informações sobre os consumíveis.

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Cart impr.	Exibe a quantidade restante dos consumíveis.	<ul style="list-style-type: none"> •  (Novo) •  •  •  •  •  •  (Precisa de substituição)

Registro impr

Ajuste o registro de cada bandeja, se necessário. É possível ajustar o valor de registro em um valor entre -1,5 e +1,5 (isto é, -1,5 e +1,5 mm, em incrementos de 0,1 mm).

Padrão: 0 para todos os parâmetros

Item	Descrição
Horiz.: Bandeja 1	Selecione essa opção para ajustar horizontalmente o registro da bandeja 1.
Horiz.: Bandeja 2	Selecione essa opção para ajustar horizontalmente o registro da bandeja 2.
Vert.: Bandeja 1	Selecione essa opção para ajustar verticalmente o registro da bandeja 1.
Vert.: Bandeja 2	Selecione essa opção para ajustar verticalmente o registro da bandeja 2.
Horiz.: Band alim manual	Selecione essa opção para ajustar horizontalmente o registro da bandeja de alimentação manual.
Vert.: Band alim manual	Selecione essa opção para ajustar o registro verticalmente da bandeja de alimentação manual.
Horiz.: Duplex: Verso	Selecione esta opção para ajustar horizontalmente o registro do verso da impressão duplex.
Vert.: Duplex: Verso	Selecione esta opção para ajustar verticalmente o registro da impressão duplex.

Modo de baixa humidade

Item	Descrição	Valor
Modo de baixa humidade	<p>Se o equipamento for usado em um ambiente em que o nível de umidade seja baixo, linhas pretas com alguns milímetros de espessura poderão aparecer em impressões, com espaços de 75 milímetros entre elas. A seleção de [Ligado] para essa definição pode evitar o aparecimento dessas linhas (aguarde aproximadamente um dia até que essa definição seja aplicada).</p> <p>Observe que, quando essa definição for habilitada, o equipamento executará manutenções automáticas a cada 10 minutos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Desligado• Ligado Default: [Off]

Densidade da imagem

Item	Descrição	Valor
Densidade da imagem	Ajuste a densidade das imagens nas impressões.	-3 a +3 Padrão: 0

Definições dos recursos da impressora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

Esta função está disponível apenas para a M 320.

Imp listas/teste

Imprime listas que mostram as configurações do equipamento.



As listas serão impressas utilizando a bandeja definida para a [Impressora] em [Prioridade bandeja papel] em [Conf. bandeja de papel] em um papel de tamanho A4 ou Carta.

Item	Descrição
Página de teste	Imprime uma página de teste para verificar as condições da impressão em um lado. A página de teste contém definições da rede.
Lista de fontes PCL	Imprime a lista de fontes PCL instaladas.
Lista de fontes PS	Imprime a lista de fontes PostScript instaladas.
Pág test duplex	Imprime uma página de teste para verificar as condições de impressão duplex.

7

Sistema

Item	Descrição	Valor
Cópias	Configura o equipamento para imprimir o número especificado de conjuntos. Esta definição está desativada caso o número de páginas para imprimir seja especificado pelo driver da impressora.	1 a 999 Padrão: 1
Tamanho de papel substituto	Define o equipamento para imprimir em papel de outro formato se o papel especificado não estiver colocado em nenhuma bandeja. Os tamanhos alternativos predefinidos são A4 e Carta.	<ul style="list-style-type: none">• Aut• Desligado Predefinição: [Auto]

Item	Descrição	Valor
Tamanho da página padrão	Especifica o formato de papel a ser utilizado quando o formato de papel não é especificado no trabalho de impressão.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 JIS LEF • A5 JIS SEF • A6 • B5 JIS • B6 JIS • 3 7/8 × 7 1/2 • 4 1/8 × 9 1/2 • 5 1/2 × 8 1/2 • 8 1/2 × 11 • 8 1/2 × 13 • 8 1/2 × 14 • 8.5 × 13.4 • 8.5 × 13.6 • 8.11 × 13.3 • 16 K • Env C5 • Env C6 • Env DL <p> Região A</p> <p>Padrão: [A4]</p> <p> Região B</p> <p>Padrão: [8 1/2 x 11]</p>
Duplex	Configura o equipamento para imprimir em ambos os lados do papel de acordo com o método de encadernação especificado.	<ul style="list-style-type: none"> • Nenhum • Encad. borda longa • Encad. borda curta <p>Predefinição: [Nenhum]</p>



7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Impressão página em branco	<p>Configura o equipamento para imprimir páginas em branco.</p> <p>Se a impressão da capa estiver activada a partir do driver de impressão, são inseridas capas mesmo que seleccione [Off].</p> <p>Observe que esta definição tem menor prioridade do que a definição de página em branco do driver de impressão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ligado Desligado <p>Default: [On]</p>
Imprimir relatório erros	<p>Configura o equipamento para imprimir uma página de erro quando o equipamento detecta um erro de impressora ou de memória.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ligado Desligado <p>Default: [Off]</p>

Menu PCL

Especifica condições quando for utilizado PCL para imprimir.

7

Item	Descrição	Valor
Orientação	Especifica a orientação da página.	<ul style="list-style-type: none"> Retrato Paisagem <p>Predefinição: [Retrato]</p>
Linhas por página	Especifica o número de linhas por página.	<p>5 a 128</p> <p> Região A</p> <p>Padrão: 64</p> <p> Região B</p> <p>Padrão: 60</p>
Número da fonte	Especifica a ID do tipo de letra predefinido que pretende utilizar.	<p>0 a 89</p> <p>Padrão: 0</p>
Tamanho em pontos	<p>Especifica o tamanho de ponto do tipo de letra predefinido.</p> <p>Esta definição aplica-se apenas a fontes de espaço variável.</p>	<p>4,00 a 999,75</p> <p>Predefinição: 12,00 pontos</p>

Item	Descrição	Valor
Tamanho fonte	Especifica o número de caracteres por polegada do tipo de letra predefinido. Esta definição aplica-se apenas a fontes de espaço fixo.	0,44 a 99,99 Predefinição: 10,00 pitch
Conj. símbolos	Especifica o conjunto de caracteres da fonte predefinida. Estão disponíveis os seguintes conjuntos:	Roman-8, Roman-9, ISO L1, ISO L2, ISO L5, PC-8, PC-8 D/N, PC-850, PC-852, PC-858, PC8-TK, Win L1, Win L2, Win L5, Desktop, PS Text, VN Intl, VN US, MS Publ, Math-8, PS Math, VN Math, Pifont, Legal, ISO 4, ISO 6, ISO 11, ISO 15, ISO 17, ISO 21, ISO 60, ISO 69, Win 3.0, MC Text, ISO L6, ISO L9, PC-775, PC-1004, Win Baltic Padrão: [PC-8]
Fonte Courier	Especifica uma fonte do tipo Courier.	<ul style="list-style-type: none"> • Normal • Escuro Predefinição: [Normal]
Largura A4 expandida	Configura o equipamento para aumentar a largura da área de impressão de papel de formato A4, reduzindo a largura da margem lateral. Normalmente, você pode imprimir até 78 caracteres de fonte Courier 10 Pitch por linha em papel A4, em orientação retrato. Se você definir isso como Ligado, é possível imprimir até 80 caracteres sob as mesmas condições.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado • Desligado Default: [Off]
Anexar CR a LF	Configura o equipamento para anexar um código CR a cada código LF para imprimir dados de texto de forma nítida.	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado • Desligado Default: [Off]
Resolução	Especifica a resolução de impressão em pontos por polegada (ppp).	<ul style="list-style-type: none"> • 600 × 600 dpi Padrão: [600 × 600 dpi]

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Menu PS

Especifica condições quando for utilizado PostScript para imprimir.

Item	Descrição	Valor
Resolução de PS	Especifica a resolução de impressão em pontos por polegada (ppp).	<ul style="list-style-type: none">• 600 × 600 dpi• 1200 × 1200 dpi Padrão: [600 × 600 dpi]





Conf. bandeja de papel (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

Esta função está disponível apenas para a M 320.



Item	Descrição	Valor
Tipo papel: Band 1	Especifica o tipo de papel para a bandeja 1.	<ul style="list-style-type: none">• Papel fino• Papel comum• Papel grosso 1• Papel reciclado• Papel colorido• Papel timbrado• Papel pré-impreso• Papel pré-perfurado• Papel etiqueta• Papel contínuo• Cartão• Papel grosso 2 Default: [Papel comum]
Tipo papel: Band 2	Especifica o tipo de papel para a Bandeja 2. Esta definição aparece apenas quando está instalada a unidade de alimentação de papel opcional.	<ul style="list-style-type: none">• Papel fino• Papel comum• Papel grosso 1• Papel reciclado• Papel colorido• Papel timbrado• Papel pré-impreso• Papel pré-perfurado Default: [Papel comum]

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Tipo de papel: alim. manual	Especifica o tipo de papel para a bandeja de alimentação manual.	<ul style="list-style-type: none">• Papel fino• Papel comum• Papel grosso 1• Papel reciclado• Papel colorido• Papel timbrado• Papel pré-impreso• Papel pré-perfurado• Papel etiqueta• Papel contínuo• Cartão• Env• Papel grosso 2 Default: [Papel comum]

Item	Descrição	Valor
Tamanho pap: Band1	Especifica o formato de papel para a bandeja 1.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 JIS LEF • A5 JIS SEF • A6 • B5 JIS • B6 JIS • 5 1/2×8 1/2 • 8 1/2 × 11 • 8 1/2 × 13 • 8 1/2 × 14 • 8.5 × 13.4 • 8.5 × 13.6 • 8.11 × 13.3 • 16 K • Tam person <p>  Região A Padrão: [A4] </p> <p>  Região B Padrão: [8 1/2 x 11] </p>
Tamanho pap: Band2	Especifica o formato de papel para a Bandeja 2. Esta definição aparece apenas quando está instalada a unidade de alimentação de papel opcional.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 JIS SEF • B5 JIS • 5 1/2×8 1/2 • 8 1/2 × 11 • 8 1/2 × 14 • 8.5 × 13.4 <p>  Região A Padrão: [A4] </p> <p>  Região B Padrão: [8 1/2 x 11] </p>

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Tam. de papel: alim. manual	Especifica o formato de papel para a bandeja de alimentação manual.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 JIS LEF • A5 JIS SEF • A6 • B5 JIS • B6 JIS • 3 7/8×7 1/2 • 4 1/8×9 1/2 • 5 1/2×8 1/2 • 8 1/2 × 11 • 8 1/2 × 13 • 8 1/2 × 14 • 8.5 × 13.4 • 8.5 × 13.6 • 8.11 × 13.3 • 16 K • Env C5 • Env C6 • Env DL • Tam person <p>  Região A </p> <p>Padrão: [A4]</p> <p>  Região B </p> <p>Padrão: [8 1/2 x 11]</p>

Item	Descrição	Valor
<p>PrioridBan d alim man</p>	<p>Especifica como são tratados os trabalhos de impressão utilizando a bandeja de alimentação manual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="677 309 1218 617"> <p>• Definição(ões) da máquina</p> <p>O equipamento imprime todos os trabalhos de impressão de acordo com as definições do equipamento.</p> <p>Se não houver correspondência entre as definições de formato/tipo de papel do equipamento e do driver de impressão, ocorre um erro.</p> <li data-bbox="677 629 1218 1009"> <p>• Quer tamanho/tipo</p> <p>O equipamento imprime todos os trabalhos de impressão de acordo com as definições do driver de impressão.</p> <p>A impressão continua mesmo que não haja correspondência entre as definições de formato/tipo de papel do equipamento e do driver de impressão. Contudo, se o papel for demasiado pequeno para o trabalho de impressão, a imagem impressa será cortada.</p> <li data-bbox="677 1021 1218 1734"> <p>• Quer tam/tipo person.</p> <p>O equipamento imprime trabalhos de impressão de formato personalizado de acordo com as definições do driver de impressão e imprime trabalhos de impressão de formato standard de acordo com as definições do equipamento.</p> <p>Para trabalhos de impressão de formato personalizado, a impressão continua mesmo que não haja correspondência entre as definições de formato/tipo de papel do equipamento e do driver de impressão. Contudo, se o papel for demasiado pequeno para o trabalho de impressão, a imagem impressa será cortada.</p> <p>Para trabalhos de impressão de formato standard, se não houver correspondência entre as definições de formato/tipo de papel do equipamento e do driver de impressão, ocorre um erro.</p> <p data-bbox="655 1746 1030 1779">Predefinição: [Deps do equipamento]</p>

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
<p>Prioridade band pap</p>	<p>Especifica a bandeja onde o equipamento verifica primeiramente por papel que pode ser utilizado para o trabalho quando a bandeja está definida a ser selecionada automaticamente.</p> <p>Se múltiplas bandejas contiverem papel válido, a primeira bandeja que o equipamento encontrar será usada para a impressão; se essa bandeja ficar sem papel, o equipamento alternará automaticamente para a próxima bandeja para continuar imprimindo.</p> <p>Se a Bandeja 2 não estiver instalada a [Band2] não aparece.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Impressora <p>Seleciona uma bandeja para verificar primeiramente quando a seleção automática da bandeja está especificada para o trabalho de impressão.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Band1 • Band2 • Band. alim. manual <p>Padrão: [Bandeja 1]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copiadora <p>Selecione a primeira bandeja a ser verificada quando [A4], [8 1/2 x 11] ou [16K] for selecionado para [Selecionar papel] em [Func. copiadora].</p> <ul style="list-style-type: none"> • Band1 • Band2 • Band. alim. manual <p>Padrão: [Bandeja 1]</p>
<p>Detecção tam incomp</p>	<p>Configura o equipamento para reportar um erro se o tamanho de papel for incompatível com as definições do trabalho de impressão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado • Desligado <p>Default: [Off]</p>



Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

Esta função está disponível apenas para a M 320.

Item	Descrição	Valor
Def data/hora	Define a data e a hora do relógio interno do equipamento. (O padrão varia de acordo com a definição [País/Região].)	<ul style="list-style-type: none">• Ajustar data Especifica a data do relógio interno do equipamento. Só pode definir as datas que correspondem com o ano e o mês. As datas incompatíveis serão recusadas.<ul style="list-style-type: none">• Formato de data: Mês/dia/ano, Dia/mês/ano ou Ano/mês/dia Ano: 2000 a 2099 Mês: 1 a 12 Dia: 1 a 31• Ajustar hora Defina a hora do relógio interno do equipamento.<ul style="list-style-type: none">• Formato da hora: Formato 12 horas, Formato 24 horas Carimbo AM/PM: AM, PM (para Formato 12 horas) Hora: 0 a 23 (para Formato 24 horas) ou 1 a 12 (para Formato 12 horas) Minutos: 0 a 59

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Prioridade de função	Especifica o modo que é ativado quando a alimentação é ligada, ou se o tempo especificado para [Temp. reinício auto sist.] é transcorrido quando não há atividade enquanto a tela inicial do moto atual é exibida.	<ul style="list-style-type: none"> • Copiadora • Scanner Predefinição: [Copiadora]
Temp. reinício auto sist.	Define que o equipamento funcione de acordo com o modo especificado em [Prioridade de função].	<ul style="list-style-type: none"> • Desligado • 30 seg. • 1 min. • 2 min. • 3 min. • 5 min. • 10 min. Predefinição: [1 min.]
Modo economia de energia	Configura o equipamento para entrar no modo de poupança de energia, modo de poupança de energia 1 ou modo de poupança de energia 2, para reduzir o consumo de energia. O equipamento sai do modo Economia de energia quando recebe um trabalho de impressão ou quando uma das teclas do painel de controle é pressionada.	<ul style="list-style-type: none"> • Modo economia de energia 1 O equipamento entra no modo de poupança de energia 1 se o equipamento tiver estado inactivo durante cerca de 30 segundos. Demora menos tempo para recuperar do modo de poupança de energia 1 do que do estado de desligado ou do modo de poupança de energia 2, mas o consumo de energia é maior no modo de poupança de energia 1 do que no modo de poupança de energia 2. <ul style="list-style-type: none"> • Desligado • Ligado Default: [Off]

Item	Descrição	Valor
Modo economia de energia	Configura o equipamento para entrar no modo de poupança de energia, modo de poupança de energia 1 ou modo de poupança de energia 2, para reduzir o consumo de energia. O equipamento sai do modo Economia de energia quando recebe um trabalho de impressão ou quando uma das teclas do painel de controle é pressionada.	<ul style="list-style-type: none">• Modo economia de energia 2 <p>O equipamento entra no modo de poupança de energia 2 depois de ter decorrido o período de tempo especificado para esta definição. O equipamento consome menos energia no modo de poupança de energia 2 do que no modo de poupança de energia 1, mas demora mais tempo para recuperar do modo de poupança de energia 2 do que a partir do modo de poupança de energia 1. Esta definição não pode ser desativada.</p> <p> Região A</p> <ul style="list-style-type: none">• 30s• "1 - 20" <p> Região B</p> <ul style="list-style-type: none">• 30s• 1 - 60 <p>Padrão: [30s]</p>

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Language	<p>Especifica o idioma utilizado na tela e nos relatórios.</p> <p>O valor predefinido para esta definição é o idioma que especificou durante a configuração inicial, necessária após ligar a alimentação do equipamento pela primeira vez.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Inglês• Alemão• Francês• Italiano• Espanhol• Holandês• Sueco• Norueguês• Dinamarquês• Finlandês• Português• Tcheco• Húngaro• Polonês• Chinês simplificado• Russo• Português (Brasil)• Turco• Chinês tradicional• Árabe• Cazaque

Item	Descrição	Valor
Reiniciar configurações	Certifique-se de que não apaga as definições por engano.	<ul style="list-style-type: none"> Reiniciar todas as configs Redefine as definições do equipamento aos seus padrões exceto o seguinte: <ul style="list-style-type: none"> Definições de idioma Definições de rede Pressione a tecla [OK] para executar. Pressione a tecla [Voltar] para retornar ao nível anterior do menu sem apagar as definições. <ul style="list-style-type: none"> Reiniciar configurações de rede Repõe as definições de rede para as respectivas predefinições. Pressione a tecla [OK] para executar. Pressione a tecla [Voltar] para retornar ao nível anterior do menu sem apagar as definições.
Atalho para função	Atribui uma das funções a seguir à tecla [Shortcut to Func.] no painel de controle.	<ul style="list-style-type: none"> Modo de cópia de cartão ID Selec endereço scanner Padrão: [Modo de cópia de cartão ID]
PCL6	Defina essa opção como [Universal] ao utilizar o driver universal e como [P 310/M 320] ao usar o driver normal.	<ul style="list-style-type: none"> P 310/M 320 Universal Padrão: [P 310/M 320]

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

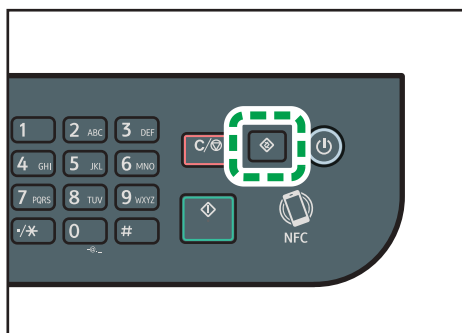
Item	Descrição	Valor
Bloqueio ferramentas admin.	<p>Especifica uma senha de oito dígitos para acessar os menus [Configurações de rede], [Network Wizard] e [Ferr admin.].</p> <p>A senha precisa ser especificada durante a Configuração inicial, que é necessária após ligar o equipamento pela primeira vez. Para obter mais informações, consulte o Guia de instalação.</p> <p>Não se esqueça dessa senha.</p> <p>A senha padrão é "00000000".</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ligado (00000000 a 99999999) • Desligado <p>Default: [On]</p>
IPsec	<p>Especifica se activa ou desactiva IPsec.</p> <p>Esta função aparece apenas quando uma senha é especificada em [Bloqueio ferramentas admin.].</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inativo • Ativo <p>Predefinição: [Inativo]</p>
Salvar dados dig em USB	<p>Especifique se deseja ativar ou desativar a digitalização para USB.</p> <p>Esta função aparece apenas quando uma senha é especificada em [Bloqueio ferramentas admin.].</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inativo • Ativo <p>Default: [Active]</p>

Listas/relatórios de impressão (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

Esta função está disponível apenas para a M 320.

Imprimir a página de configuração (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].



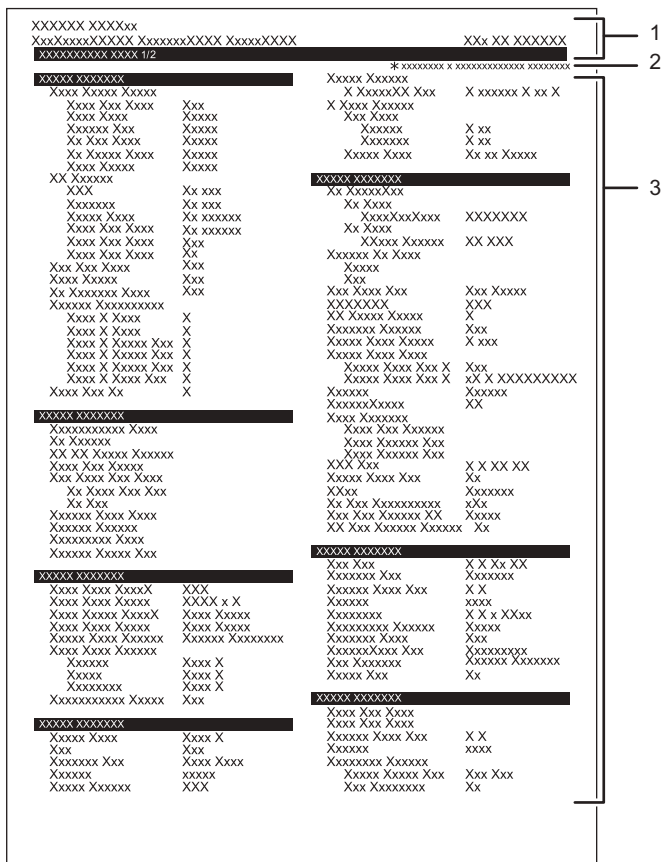
DYG327

2. Pressione as teclas [▲] ou [▼] selecione [Impr. lista/relatório], e em seguida pressione a tecla [OK].
3. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Impr. lista/relatório], e em seguida pressione a tecla [OK].
4. Pressione [OK] na tela de confirmação.

Página de configuração

A ilustração a seguir é um exemplo de página de configuração.

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle



1. Referência do sistema

Exibe o nome do modelo, a ID do equipamento e a versão do firmware.

2. Nota

A mensagem " * denota a non-default setting " é exibida em Inglês, independentemente da definição de país/região. Quando um valor é alterado a partir da definição padrão, um asterisco * aparecerá próximo ao novo valor.

3. Menu de definição e valor atual

Exibe os itens de definição e os valores atuais.

Tipos de listas/relatórios (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

Impr. lista/relatório

Imprime as informações gerais e as configurações actuais do equipamento.

Lista endereços scanner

Imprime uma lista dos destinos de digitalização.

Relat. scanner

Imprime um jornal do scanner para as últimas 100 transmissões Scan to E-mail, Scan to FTP e Scan to Folder.

Página de configuração

Imprime a página de manutenção.

↓ Nota

- Os relatórios serão impressos em papel A4 ou carta. Coloque um desses tamanhos de papel na bandeja antes de imprimir relatórios.
- A média de páginas impressas por trabalho é exibida em [Informações de P/J (MÉDIA)] em [Contador do total] na página de manutenção. Um trabalho significa imprimir um documento do início ao fim. No entanto, se outro trabalho for adicionado em sequência enquanto o documento atual estiver sendo impresso, o número do trabalho atual será 1 e não 2.

Definições de rede (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

Esta função está disponível apenas para a M 320.

★ Importante

- Dependendo das definições que você alterar, o equipamento talvez precise ser reiniciado.
- Dependendo do modelo do equipamento utilizado, alguns itens podem não ser exibidos.

Com fio (Ethernet)

Item	Descrição	Valor
MAC Address	Mostra o endereço MAC do equipamento.	–
Ethernet Speed	Mostra a definição de velocidade da Ethernet actual.	<ul style="list-style-type: none">• 100 Mbps full duplex• 100 Mbps half duplex• 10 Mbps full duplex• 10 Mbps half duplex• Ethernet indisponível É mostrado quando um cabo de rede está desligado.
Definir velocidade Ethernet	Especifica a velocidade para as comunicações Ethernet. Selecione um velocidade que esteja de acordo com seu ambiente de rede. Para a maioria das redes, a predefinição é a definição ótima.	<ul style="list-style-type: none">• Seleção autom• 100 Mbps full duplex• 100 Mbps half duplex• 10 Mbps full duplex• 10 Mbps half duplex Default: [Auto Select]

Wireless (Wi-Fi)

Item	Descrição	Valor
Habilitar Wi-Fi	Selecione para habilitar ou desabilitar a LAN wireless. Se a opção [Desabilitar] estiver definida, [Status wireless (Wi-Fi)], [Endereço MAC], [Conexão atual], [Inserir SSID], [WPS], [Wi-Fi Direct], [Senha Wi-Fi Direct] e [Tipo Wi-Fi Direct] não serão exibidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Desabilitar • Habilitar Padrão: [Desabilitar]
Status wireless (Wi-Fi)	Exibe o estado atual da conexão.	-
MAC Address	Mostra o endereço MAC do equipamento.	-
Conexão atual	Exibe informações detalhadas sobre a conexão, como a intensidade do sinal sem fio e o SSID.	-
Inserir SSID	Insira o SSID do equipamento.	-
WPS	Estabelece conexão com um único toque via WPS (Wi-Fi Protected Setup) Para obter mais informações, consulte o Guia de instalação.	<ul style="list-style-type: none"> • PBC • PIN
Wi-Fi Direct	Insira o SSID do equipamento para configurar o Wi-Fi Direct.	-
Senha Wi-Fi Direct	Insira o SSID para definir uma senha para o Wi-Fi Direct.	-
Tipo de Wi-Fi Direct	Selecione 2,4 GHz ou 5 GHz como a frequência de LAN wireless.	<ul style="list-style-type: none"> • 2,4 GHz • 5 GHz Padrão: [2,4 GHz]

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Configuração IPv4

Item	Descrição	Valor
DHCP	Configura o equipamento para receber automaticamente o respectivo endereço IPv4, máscara de sub-rede e endereço de gateway padrão de um servidor DHCP.	<ul style="list-style-type: none"> Inativo Ativo Default: [Active]
Endereço IP	Especifica o endereço IPv4 do equipamento quando DHCP não é utilizado. Utilize este menu para verificar o endereço IP actual quando DHCP é utilizado.	Predefinição: XXX.XXX.XXX.XXX Os números representados por "X" variam conforme o seu ambiente de rede.
Máscara sub-rede	Especifica a máscara de subrede do equipamento quando DHCP não é utilizado. Utilize este menu para verificar a máscara de subrede actual quando DHCP é utilizado.	Padrão: 255.255.255.0 Não é possível inserir 0.0.0.0 ou 255.255.255.255.
Endereço de gateway	Especifica o endereço de gateway padrão do equipamento quando DHCP não é utilizado. Utilize este menu para verificar o endereço de gateway padrão actual quando DHCP é utilizado.	Padrão: 192.0.0.192
Método end. IP	Apresenta o método de aquisição do endereço IP.	<ul style="list-style-type: none"> DHCP IP automático Configuração manual IP padrão Padrão: [DHCP]
Endereço IP do Wi-Fi Direct	Exibe o endereço IP do Wi-Fi Direct.	–

Configuração IPv6

Item	Descrição	Valor
IPv6	Selecione se deseja habilitar ou desabilitar o IPv6.	<ul style="list-style-type: none"> Inativo Ativo Default: [Active]
DHCP	Configura o equipamento para receber o respectivo endereço IPv6 a partir de um servidor DHCP.	<ul style="list-style-type: none"> Inativo Ativo Predefinição: [Inativo]
Endereço IP (DHCP)	Apresenta o endereço IPv6 obtido a partir de um servidor DHCP.	–
Endereço config. manual	Especifica as definições IPv6 do equipamento.	<ul style="list-style-type: none"> Endereço config. manual Especifica o endereço IPv6 do equipamento quando DHCP não é utilizado. Pode conter até 39 caracteres. Para obter mais informações sobre como inserir caracteres, consulte a Pág. 53 "Inserir caracteres (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)". Comprimento do prefixo Especifica o comprimento do prefixo, utilizando um valor entre 0 e 128. Endereço de gateway Especifica o endereço IPv6 do gateway padrão. Pode conter até 39 caracteres. Para obter mais informações sobre como inserir caracteres, consulte a Pág. 53 "Inserir caracteres (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

Item	Descrição	Valor
Endereço stateless	Mostra o endereço IPv6 autoconfigurável obtido a partir de um anúncio de router.	<ul style="list-style-type: none">• End. stateless 1• End. stateless 2• End. stateless 3• End. stateless 4
Endereço de Link-local	Apresenta o endereço de link local IPv6.	–

Método conexão

Item	Descrição	Valor
-	Seleciona o modo de conexão da rede.	<ul style="list-style-type: none">• Ethernet• Wi-Fi Predefinição: [Ethernet]

Nota

- Contate o administrador da rede para obter informações sobre a configuração de rede.

Network Wizard (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

Esta função está disponível apenas para a M 320.

Você pode habilitar as conexões de rede seguindo as instruções do assistente. Para obter mais informações, consulte o Guia de instalação.

@Remote (ao usar o modelo com painel LCD de quatro linhas)

Esta função está disponível apenas para a M 320.

ServProxyRC Gate

Item	Descrição	Valor
ServProxyRC Gate	Especifique se deseja usar um servidor proxy.	<ul style="list-style-type: none">• Deslig.• Ligado Default: [Off]
Endereço proxy	Especifique o endereço do servidor proxy	-
Número da porta	Digite o número da porta do servidor proxy.	(1 a 65535) Padrão: [8080]
Nome usuário	Insira o nome de usuário para fazer login no servidor proxy.	-
Senha:	Insira a senha para fazer login no servidor proxy.	-

Conf RC Gate

Item	Descrição	Valor
Nº da solicitação	Exibe o número de solicitação emitido por @Remote.	-
Referência	Refere-se à informação de registro do equipamento.	-
Local do RC Gate	Exibe o local do equipamento como resultado da função de referência. Confirma as informações e prossegue com o registro.	-
Registro	Registra o equipamento para @Remote.	-

Nota

- @Remote (arroba Remote) é um suporte com base na Internet para gerenciamento remoto de dispositivos digitais do tipo multipropósito e impressoras a laser. Para obter mais informações sobre as definições, entre em contato com seu representante de vendas ou de serviços técnicos.

7. Configurar o equipamento usando o painel de controle

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Este capítulo descreve como configurar o equipamento utilizando utilitários.

Funções das definições disponíveis utilizando o Web Image Monitor e o Smart Organizing Monitor

Utilize o Web Image Monitor ou Smart Organizing Monitor para alterar as configurações do equipamento por meio de um computador.

As operações disponíveis para o Web Image Monitor e Smart Organizing Monitor são as seguintes:

Operações disponíveis	Web Image Monitor	Smart Organizing Monitor
Verificar as definições do sistema	Disponível	Disponível
Configurar as definições de papel	Disponível	Disponível
Ajustar o volume * ¹	Disponível	Indisponível
Configurar as definições de papel para cópia	Disponível	Indisponível
Configurar as definições de fax * ¹	Disponível	Indisponível
Configurar as definições de restrição de utilizadores	Disponível	Indisponível
Configurar a bandeja prioritária	Disponível	Disponível
Configurar a economia de toner	Disponível	Indisponível
Configurar as definições de interface	Disponível	Disponível
Configurar o atalho para definições de funções * ²	Disponível	Indisponível
Registrar destinos	Disponível	Indisponível
Verificar as definições de rede	Disponível	Disponível
Configurar as definições de IPsec	Disponível	Disponível

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Operações disponíveis	Web Image Monitor	Smart Organizing Monitor
Configurar o modo economia de energia	Disponível	Disponível
Configurar as definições de administrador	Disponível	Indisponível
Imprimir listas/relatórios	Disponível	Disponível

* 1 Essa função fica disponível quando o modelo com tela sensível ao toque é utilizado.

* 2 Essa função fica disponível quando o modelo com tela LCD de quatro linhas é utilizado.

Usar o Web Image Monitor

★ Importante

- Alguns itens podem não ser apresentados, dependendo do tipo de modelo que utilizar.
- Alguns itens também podem ser configurados no painel de controle.

Navegadores recomendados

- Internet Explorer 10 ou posterior
- Microsoft Edge
- Google Chrome
- Firefox 3,0 ou posterior
- Safari 11,0 ou posterior

↓ Nota

- Ao usar o modelo com tela sensível ao toque
Para operar o equipamento pelo Web Image Monitor, é necessário primeiro configurar as definições de TCP/IP ou de LAN wireless do equipamento. Para obter mais informações, consulte a Pág. 305 "Definições de rede (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou a Pág. 383 "Configurar as definições de rede".
- Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas
Para operar o equipamento pelo Web Image Monitor, é necessário primeiro configurar as definições de TCP/IP ou de LAN wireless do equipamento. Para obter mais informações, consulte a Pág. 348 "Definições de rede (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)" ou a Pág. 383 "Configurar as definições de rede".

Exibir a página superior

Ao acessar o equipamento usando o Web Image Monitor, a página superior é exibida na janela do navegador.

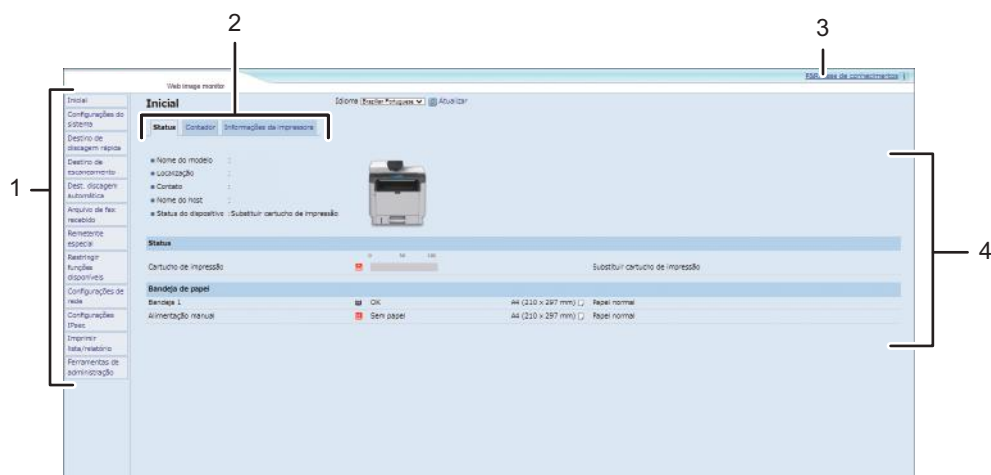
1. Abra o navegador.
2. Na barra de endereços do navegador, insira "https://(endereço IP do equipamento)/" para acessar o equipamento.

Se um servidor DNS for usado e o nome do host do equipamento foi especificado, você poderá inserir o nome do host em vez de inserir o endereço IP.

Aparece a página inicial do Web Image Monitor.

Página inicial

Todas as páginas do Web Image Monitor estão divididas nas seguintes áreas:



MOESAC8121

1. Área do menu
Clicar num menu mostra o respectivo conteúdo na área principal.
2. Área de guias
Contém separadores para que possa percorrer pelas informações e definições que pretende consultar e configurar.
3. P&R/Base de conhecimentos
Disponibiliza respostas a perguntas frequentes e outras informações úteis sobre como utilizar este equipamento.
É necessário uma ligação à Internet para visualizar estas informações.
4. Área principal

Apresenta o conteúdo do item selecionado na área do menu.

As informações na área principal não são actualizadas automaticamente. Clique em [Atualizar] na parte superior direita da área principal para atualizar as informações. Clique no botão [Atualizar] do navegador para atualizar a tela inteira do navegador.

↓ Nota

- Se utilizar uma versão mais antiga de um Web browser suportado ou se o Web browser tiver JavaScript e os cookies desactivados, poderão ocorrer problemas de visualização e de operação.
- Se utilizar um servidor proxy, configure as definições do Web browser conforme necessário. Para obter mais informações sobre as definições, entre em contato com o administrador da rede.
- A página anterior pode não ser visualizada, mesmo depois de clicar no botão Retroceder do Web browser. Se tal acontecer, clique no botão Actualizar do Web browser.
- As FAQs (Perguntas Frequentes)/Base de Informações poderão não estar disponíveis em certos idiomas.

Alterar o idioma de interface

Selecione o idioma de interface pretendido a partir da lista [Idioma].

Verificar as informações do sistema

Clique em [Inicial] para visualizar a página principal do Web Image Monitor. É possível consultar as actuais informações do sistema nesta página.

Esta página contém três guias: [Status], [Contador] e [Informações da impressora].

Guia Status

Item	Descrição
Nome Modelo	Mostra o nome do equipamento.
Localização	Mostra a localização do equipamento conforme registado na página [SNMPv1/v2].
Contato	Mostra as informações de contato do equipamento, conforme registradas na página [SNMPv1/v2].
Host Name	Exibe o nome do host especificado em [Nome do host] na página [DNS].
Status do dispositivo	Mostra as mensagens actuais no visor do equipamento.

Status

Item	Descrição
Cartucho de impressão	Apresenta a quantidade restante de toner.

Bandeja de papel

Item	Descrição
Band1	Apresenta o estado actual e a definição de formato/tipo de papel da Bandeja 1.
Band2	Apresenta o estado actual e a definição de formato/tipo de papel da Bandeja 2.
Band. alim. manual	Apresenta o estado actual e a definição de formato/tipo de papel da bandeja de alimentação manual.

Nota

- Se um cartucho de impressão não-genuíno estiver instalado, a vida útil do toner não poderá ser precisamente indicada.

- As informações sobre a Bandeja 2 aparecem apenas quando a bandeja estiver instalada.

Guia Contador

Conta-páginas

Item	Descrição
Impressora	Mostra as seguintes informações para as páginas impressas utilizando a função de impressora: Número total de páginas impressas utilizando a função impressora e as listas/relatórios impressos no menu Impr listas/teste, em Recursos da impressora Número de páginas a cores Número de páginas preto e branco impressas através da função impressora
Scanner	Mostra as seguintes informações para as páginas digitalizadas utilizando a função de scanner: Número total de páginas Número de páginas a cores Número de páginas a preto e branco
Copiadora	Mostra as seguintes informações para as páginas impressas utilizando a função de copiador: Número total de páginas Número de páginas a cores Número de páginas a preto e branco
Fax (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)	Mostra as seguintes informações para os faxes da linha de telefone pública: Número total de páginas enviadas e recebidas Número de páginas enviadas Número de páginas recebidas

Contador da impressora

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Item	Descrição
Total de páginas	Exibe o número total de todas as impressões do equipamento: Páginas impressas usando as funções de impressora, cópia e fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque) Páginas impressas utilizando as funções de impressora e cópia (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas) Listas/relatórios impressos no menu Impr listas/teste Listas/relatórios impressos no menu Impr listas/teste em Recursos da impressora

Duplex

Item	Descrição
Total de páginas duplex	Mostra o número total de folhas impressas em ambos os lados.

Nota

- Uma folha impressa nos dois lados conta como duas páginas impressas.

8

Guia de Informações do equipamento

Informações da impressora

Item	Descrição
Versão do firmware	Mostra a versão de firmware instalada no equipamento.
Versão do firmware do motor	Mostra a versão de firmware do motor do equipamento.
ID da máquina	Mostra o número de identificação do equipamento.
Cartão de fax (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)	Mostra que uma placa de fax está instalada.
Memória total	Mostra a memória total instalada no equipamento.

Configurar as definições do Sistema

Clique em [Configurações do sistema] para visualizar a página para configurar as definições do sistema.

Quando usar o modelo com tela sensível ao toque

Esta página contém as seguintes guias: [Ajuste volume do sistema], [Config. bandeja de papel], [Copiadora], [Fax], [Prioridade da bandeja], [Gerenciamento de toner] e [Interface].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

Esta página contém as seguintes guias: [Config. bandeja de papel], [Copiadora], [Prioridade da bandeja], [Gerenciamento de toner], [Interface] e [Atalho para função].

Guia Ajuste volume do sistema

Ajuste volume do sistema

Item	Descrição
Som teclas painel	Selecione o volume do bipe emitido quando uma tecla é pressionada: [Mudo], [Baixo], [Médio] ou [Alto].
Volume do toque	Selecione o volume do toque quando é recebida uma chamada, entre [Mudo], [Baixo], [Médio] ou [Alto].
Modo Mãos livres	Selecione o volume do som proveniente do altifalante no modo de mãos livres, entre [Mudo], [Baixo], [Médio] ou [Alto].
Tom término trabalho	Selecione o volume do bipe emitido quando um é concluído: [Mudo], [Baixo], [Médio] ou [Alto].
Tom erro trabalho	Selecione o volume do bipe emitido quando ocorre um erro de transmissão de fax: [Mudo], [Baixo], [Médio] ou [Alto].
Volume do alarme	Selecione o volume do alarme emitido quando ocorre um erro de operação: [Mudo], [Baixo], [Médio] ou [Alto].

Nota

- Essa guia só aparece quando o modelo com tela sensível ao toque é usado.

Guia Config. bandeja de papel

Bandeja 1

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Item	Descrição
Tamanho do Papel	<p>Selecione o formato de papel para a bandeja 1 a partir das seguintes possibilidades:</p> <p>A4, B5 JIS, A5 (148 × 210 mm), A5 (210 × 148 mm), B6 JIS, A6, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 8 1/2 × 5 1/2, 8,5 × 13, 16K (195 × 267 mm), 8,5 × 13,4, 8,5 × 13,6, 8,11 × 13,3, Tamanho personalizado</p>
Tipo de papel	<p>Selecione o tipo de papel para a bandeja 1 a partir das seguintes possibilidades:</p> <p>Papel fino (52 to 64 g/m²), papel simples, papel grosso 1 (100 a 130 g/m²), papel reciclado, papel colorido, papel timbrado, papel pré-impresso, papel pré-perfurado, etiqueta, papel bond, cartão, papel grosso 2 (131 a 162 g/m²)</p>

Bandeja 2

Item	Descrição
Tamanho do Papel	<p>Selecione o formato de papel para a bandeja 2 a partir das seguintes possibilidades:</p> <p>A4, 8 1/2 × 11, B5 JIS, A5 (148 × 210 mm), 8 1/2 × 14, 8,5 × 13,4, 8 1/2 × 5 1/2</p>
Tipo de papel	<p>Selecione o tipo de papel para a bandeja 2 a partir das seguintes possibilidades:</p> <p>Papel fino (52 a 64 g/m²), papel simples, papel grosso 1 (100 a 130 g/m²), papel reciclado, papel colorido, papel timbrado, papel pré-impresso, papel pré-perfurado</p>

Alimentação manual

Item	Descrição
Tamanho do Papel	<p>Selecione o formato de papel para a bandeja de alimentação manual a partir das seguintes possibilidades:</p> <p>A4, B5 JIS, A5 (148 × 210 mm), A5 (210 × 148 mm), B6 JIS, A6, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2, 8,5 × 13, 16K (195 × 267 mm), Com10 (104,8 × 241,3 mm), Monarch (98,4 × 190,5 mm), Env C5 (162 × 229 mm), Env C6 (114 × 162 mm), Env DL (110 × 220 mm), 8,5 × 13,4, 8,5 × 13,6, 8,11 × 13,3, Tamanho personalizado</p>

Item	Descrição
Tipo de papel	<p>Selecione o tipo de papel para a bandeja de alimentação manual a partir das seguintes possibilidades:</p> <p>Papel fino (52 a 64 g/m²), Papel normal, Papel grosso 1 (100 a 130 g/m²), Papel reciclado, Papel colorido, Papel timbrado, Papel pré-impresso, Papel pré-perfurado, Etiqueta, Papel bond, Cartão, Envelope, Papel grosso 2 (131 a 162 g/m²)</p>

Conf de prioridade da band. alimentação manual

Item	Descrição
Conf de prioridade da band. alimentação manual	<p>Selecione como são tratados os trabalhos de impressão utilizando a bandeja de alimentação manual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configurações do sistema As configurações do papel configurados no painel de controle da máquina são aplicados a todos os trabalhos de impressão. Um erro ocorre quando as configurações de papel especificados pelo driver de impressora ou o comando de impressão não corresponder às configurações da máquina. • Quer tamanho/tipo A impressão continua mesmo que não haja correspondência entre as definições de formato/tipo de papel do equipamento e do driver de impressão mas, se o papel for demasiado pequeno para o trabalho de impressão, a imagem impressa ficará cortada. • Quer tam/tipo person. O equipamento imprime trabalhos de impressão de formato personalizado de acordo com as definições do driver de impressão e imprime trabalhos de impressão de formato standard de acordo com as definições do equipamento. Para trabalhos de impressão em formato personalizado, a impressão continua mesmo que não haja correspondência entre as definições de formato/tipo de papel do equipamento e do driver de impressão mas, se o papel for demasiado pequeno para o trabalho de impressão, a imagem impressa ficará cortada. Para trabalhos de impressão de formato standard, se não houver correspondência entre as definições de formato/tipo de papel do equipamento e do driver de impressão, ocorre um erro.

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Detecção de incompatibilidade de tamanho

Item	Descrição
Detecção de incompatibilidade de tamanho	Selecione para fazer com que o equipamento reporte um erro se o tamanho do papel não for compatível com as definições do trabalho de impressão.

Nota

- As informações sobre a Bandeja 2 aparecem apenas quando a bandeja estiver instalada.

Guia Copiadora

Selecionar papel

Item	Descrição
Selecionar papel	<p>Selecione o tamanho do papel utilizado para imprimir cópias: [Bandeja 1], [Bandeja 2], [Alimentação manual], [A4 (210 x 297 mm)], [Carta (8,5 x 11)] ou [16K (195 x 267 mm)].</p> <p>Quando uma bandeja é selecionada, o equipamento imprime apenas a partir dessa bandeja. Ao selecionar um tamanho de papel, o equipamento verifica as bandejas para o papel do tamanho especificado em ordem de prioridade conforme definido em [Copiadora] na página [Prioridade da bandeja].</p> <p>Se múltiplas bandejas contiverem papel válido, a primeira bandeja que o equipamento encontrar será usada para a impressão; se essa bandeja ficar sem papel, o equipamento alternará automaticamente para a próxima bandeja para continuar imprimindo.</p>

Linha de separação

Item	Descrição
Linha de separação	Especifique se deseja imprimir uma linha no meio do papel impresso quando fizer uma cópia de cartão de ID ou uma cópia combinada.

Nota

- As informações sobre a Bandeja 2 aparecem apenas quando a bandeja estiver instalada.

Guia Fax (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Selecionar bandeja papel

Item	Descrição
Selec band pap	<p>Selecione a bandeja para imprimir faxes de entre as seguintes: [Auto], [Bandeja 1] ou [Bandeja 2].</p> <p>Se [Auto] for selecionado, o equipamento utiliza a bandeja 1 e a bandeja 2, se ambas tiverem papel do mesmo formato. Neste caso, o equipamento começa a imprimir a partir da bandeja especificada como bandeja com prioridade para [Fax] na página [Prioridade da bandeja]. Se essa bandeja ficar sem papel, o equipamento muda automaticamente para a outra bandeja para continuar a imprimir.</p> <p>Para imprimir faxes apenas pode ser utilizado papel de formato A4, Letter ou Legal. Certifique-se de que seleciona uma bandeja que contém papel do formato válido.</p> <p>Se a bandeja 2 não estiver instalada, só a [Bandeja 1] aparece.</p>

Confirmar número de fax

Item	Descrição
Confirmar número de fax	<p>Active esta definição para configurar o equipamento para solicitar que um número de fax seja introduzido duas vezes quando o destino for especificado manualmente.</p> <p>Esta definição só será exibida quando a senha do administrador estiver definida na página [Administrador].</p>

Proc. arquivos de fax recebidos

Item	Descrição
Proc. de arquivos recebidos	<p>Selecione se deseja imprimir os faxes recebidos armazenados na memória do equipamento ou encaminhá-los para um destino especificado em [Forwarding Destination].</p> <p>Para encaminhar faxes recebidos sem imprimi-los, defina [Imprimir arquivo recebido] como [Desligado] em [Configurações de recepção] em [Funções de fax].</p>

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Item	Descrição
Reduzir automaticamente imagem recebida	Habilite essa definição para reduzir a linha de digitalização principal de acordo com a área de impressão e, em seguida, imprima a imagem nessa área após reduzir o tamanho da imagem.
Imprimir automaticamente	<p>Selecione se deseja imprimir automaticamente os faxes recebidos e excluí-los ou mantê-los armazenados na memória do equipamento sem imprimi-los automaticamente. Se optar por não imprimi-los automaticamente, os faxes recebidos serão armazenados na memória do equipamento até que se alterem as configurações de impressão ou se imprimam ou excluam os faxes recebidos usando o painel de controle ou Web Image Monitor.</p> <p>Para mais informações sobre como gerenciar faxes recebidos, consulte Pág. 241 "Encaminhamento ou armazenamento de fax na memória".</p>
Imprimir arquivo encaminhado	<p>Configura o equipamento para imprimir automaticamente os faxes recebidos na memória ou para os guardar para imprimir manualmente mais tarde.</p> <ul style="list-style-type: none"> • [Ativo]: Guardar os faxes na memória para imprimir depois de reencaminhar. • [Inativo]: Excluir os faxes da memória após encaminhar.
Notificar status de encaminhamento	<p>Selecione se são enviadas notificações por e-mail depois do reencaminhamento de faxes ou não. O destino da notificação por e-mail depende de como o [Destino de encaminhamento] é especificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se for especificado com [Endereço de e-mail]: a notificação será enviada para o endereço de e-mail do administrador especificado em [E-mail do Administrador] na página [Administrador]. • Se for especificado com [Destino de escaneamento]: a notificação será enviada para o destino de notificação especificado para o destino de digitalização seleccionado. <p>É de notar que, se não for especificado nenhum endereço de e-mail de destino, não será enviada nenhuma notificação mesmo que esta definição esteja activada.</p>
Formato de arquivo encaminhado	Selecione TIFF ou PDF como o formato do arquivo encaminhado.

Item	Descrição
Destino de encaminhamento	Especifica o destino de reencaminhamento. <ul style="list-style-type: none">• [Endereço de e-mail]: introduza um endereço de e-mail de destino. Pode conter até 64 caracteres.• [Destino de escaneamento]: selecione um destino de digitalização como destino de reencaminhamento.
Número de tentativas de encaminhamento (tempo)	Especifica quantas vezes o equipamento tenta reencaminhar um fax (1 a 255 vezes).
Tempo entre tentativas de encaminhamento (min)	Especifica quantos minutos o equipamento aguarda entre tentativas de reencaminhamento (1 a 255 minutos).

Impressão em duplex

Item	Descrição
Impressão em duplex	Especifique se deseja imprimir faxes recebidos em ambos os lados do papel.

Nota

- As informações sobre a Bandeja 2 aparecem apenas quando a bandeja estiver instalada.

Guia Prioridade da bandeja

Prioridade da bandeja

Item	Descrição
Impressora	Selecione a bandeja que o equipamento verificará primeiro procurando papel que poderá ser usado para o trabalho: [Bandeja 1], [Bandeja 2] ou [Alimentação manual]. Se a seleção automática de bandeja estiver especificada para o trabalho de impressão e múltiplas bandejas contiverem papéis válidos, a primeira bandeja que o equipamento encontrar será usada para a impressão. Quando essa bandeja ficar sem papel, o equipamento alternará automaticamente para a próxima bandeja para continuar a imprimir.

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Item	Descrição
Copiadora	<p>Selecione a bandeja que o equipamento verificará primeiro procurando papel que poderá ser usado para o trabalho: [Bandeja 1], [Bandeja 2] ou [Alimentação manual].</p> <p>Se [A4 (210 x 297 mm)] ou [Carta (8,5 x 11)] estiver selecionado para [Selecionar papel] na página [Copiadora] e houver papel válido em diferentes bandejas, a primeira bandeja que o equipamento encontrar será utilizada para impressão. Quando essa bandeja ficar sem papel, o equipamento alternará automaticamente para a bandeja seguinte para continuar a impressão.</p>
Fax (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)	<p>Selecione a bandeja que o equipamento utiliza primeiro para imprimir faxes em [Bandeja 1] ou [Bandeja 2].</p> <p>Se [Auto] for selecionado para [Selecionar bandeja papel] na página [Fax] e tanto a bandeja 1 como a bandeja 2 tiverem papel do mesmo formato, o equipamento começa a imprimir a partir da bandeja especificada. Se essa bandeja ficar sem papel, o equipamento muda automaticamente para a outra bandeja para continuar a imprimir.</p>

↓ Nota

- As informações sobre a Bandeja 2 aparecem apenas quando a bandeja estiver instalada.

Guia de gerenciamento de toner

Economia de toner

Item	Descrição
Economia de toner	Active esta definição para imprimir utilizando uma quantidade reduzida de toner para a impressão de cópias.

Guia Interface

Interface

Item	Descrição
Porta USB fixa	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="456 437 1218 858">• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Especifica se o mesmo driver de impressão/LAN-Fax pode ser utilizado para vários equipamentos ou não através da ligação USB. Se esta definição estiver activada, o mesmo driver de impressão/Fax de rede local já instalado no seu computador pode ser utilizado com qualquer outro equipamento para além do utilizado originalmente para a instalação, desde que o equipamento seja do mesmo modelo. Tem obrigatoriamente de instalar o driver de impressão/LAN-Fax separadamente para equipamentos individuais, porque o equipamento diferente do original será reconhecido como um novo dispositivo quando for estabelecida a ligação USB.<li data-bbox="456 874 1218 1289">• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Especifica se o mesmo driver de impressão pode ser utilizado ou não para vários equipamentos através da conexão USB. Se esta definição estiver activada, o mesmo driver de impressão instalado no computador pode ser utilizado com qualquer equipamento diferente da utilizada originalmente para instalação, se o equipamento for do mesmo modelo. Se estiver desactivada, tem de instalar o driver de impressão separadamente para impressoras individuais, porque a impressora diferente da original será reconhecida como um novo dispositivo depois da ligação USB.
NFC	<p data-bbox="433 1324 1218 1422">Especifica se os dados que foram configurados por você usando o painel de controle e o Web Image Monitor devem ser sincronizados ou não com os dados armazenados no NFC.</p> <p data-bbox="433 1438 1218 1501">É possível ler e gravar os dados no NFC utilizando o aplicativo correspondente ao equipamento.</p>

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Item	Descrição
Tempo limite de impressão bloqueada (segundos)	<p>Especifica durante quantos segundos o equipamento retém um novo ficheiro de impressão bloqueada, quando o equipamento não conseguir guardar mais nenhum ficheiro de impressão bloqueada (0 a 300 segundos). Dentro desse período de tempo, é possível imprimir ou excluir o novo arquivo de impressão bloqueada.</p> <p>É também possível imprimir ou eliminar um ficheiro existente de impressão bloqueada para permitir que o ficheiro novo de impressão bloqueada seja guardado no equipamento.</p>

Atalho para a guia Função (somente ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)

Atalho para função

Item	Descrição
Definições de atalho para função	<p>Atribui uma das funções a seguir à tecla [Shortcut to Func.] no painel de controle.</p> <ul style="list-style-type: none">• [Modo de cópia de documento de identificação]• [Selecionar destino do scanner]

Registrar destinos

É possível registrar destinos de digitalização e de fax utilizando o Web Image Monitor.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

Um máximo de 100 destinos de digitalização 108 destinos de fax (8 destinos de discagem rápida e 100 de discagem automática) podem ser registrados. Para obter mais informações sobre como registrar destinos, consulte as seções de digitalização e fax.

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

É possível registrar destinos de digitalização utilizando o Web Image Monitor.

É possível registrar até 100 destinos de digitalização. Para obter mais informações sobre como registrar destinos, consulte as seções de digitalização.

Nota

- Para obter mais informações sobre como registrar destinos de digitalização, consulte Pág. 163 "Registrar destinos de digitalização".
- Para obter mais informações sobre como registrar destinos de fax utilizando o Web Image Monitor, consulte Pág. 207 "Registrar destinos de fax".

Registrar remetentes especiais de fax (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Essa função está disponível apenas nos equipamentos M 320FB/320F.

É possível registrar remetentes especiais de fax utilizando o Web Image Monitor.

Até 30 remetentes especiais são registrados. Para obter mais informações sobre como registrar remetentes especiais, consulte a Pág. 235 "Receber um fax".

Restringir funções do equipamento de acordo com o usuário

É possível configurar as definições para pedir um código de utilizador quando alguém tentar utilizar certas funções do equipamento.

Para ativar esta definição, você tem obrigatoriamente de configurar primeiro o equipamento através do Web Image Monitor.

★ Importante

- Para imprimir trabalhos que exigem autenticação, você pode usar somente o driver de impressora Windows PCL. A impressão de tais trabalhos a partir do driver de impressora PostScript 3 não é possível.

↓ Nota

- Para obter mais informações sobre a utilização do Web Image Monitor, consulte a Pág. 359 "Usar o Web Image Monitor".

Como ativar as configurações de restrição de usuário

Esta seção explica como configurar as definições para permitir que certas funções do equipamento sejam utilizadas somente por usuários autorizados.

Utilizando o Web Image Monitor, active a restrição de utilizadores para algumas ou todas as funções listadas abaixo e, em seguida, registre os utilizadores que podem utilizar essas funções.

- Cópia
- Envio de faxes
- Scan to E-mail/FTP/Folder
- Scan to USB
- Imprimir
- Envio de faxes via LAN-Fax

Você pode especificar as funções disponíveis para cada usuário após a autenticação. Até 30 usuários podem ser registrados.

1. Inicie o navegador e acesse o equipamento inserindo o endereço IP.

É mostrada a página principal do Web Image Monitor.

2. Clique em [Restringir funções disponíveis].

3. Insira a senha de administrador.

4. Clique em [Aplicar].

8. Configurar o equipamento usando utilitários

5. Em "Funções disponíveis", selecione [Restringir] para as funções que pretende restringir.

A janela 'Restringir funções disponíveis' possui dois abas: 'Funções disponíveis' (selecionada) e 'Funções disponíveis por usuário'. Abaixo das abas, há uma lista de funções com opções de 'Restringir' (radio button desativado) e 'Não restringir' (radio button ativado). As funções e suas configurações são:

- Cópia : Restringir Não restringir
- Transmissão de fax : Restringir Não restringir
- Envio pelo scanner : Restringir Não restringir
- Envio pelo scanner (USB) : Restringir Não restringir
- Impressão : Restringir Não restringir
- Transmissão de PC Fax : Restringir Não restringir

Abaixo da lista, há um campo de texto rotulado 'Digite a senha de Administrador:' e dois botões: 'Aplicar' e 'Cancelar'.

Selecione [Não restringir] para as funções que não quiser restringir.

A definição de restrição de utilizadores está activada para a função seleccionada.

6. Insira a senha de administrador.

7. Clique em [Aplicar].

Vá para as etapas seguintes para registrar usuários.

8. Clique na guia [Funções disponíveis por usuário].

É apresentada uma lista com as entradas dos usuários atualmente registrados.

9. Selecione uma entrada de usuário e, em seguida, clique em [Mudar].

A seguinte janela é exibida.

A janela 'Funções disponíveis' mostra campos para 'NP', 'Nome usuário', e 'Cód usuário'. Abaixo, há uma seção 'Funções disponíveis' com opções de 'Restringir' e 'Não restringir' para as seguintes funções:

- Cópia
- Envio pelo scanner (USB)
- Transmissão de fax
- Impressão
- Envio pelo scanner
- Transmissão de PC Fax

Abaixo da lista, há um campo de texto rotulado 'Digite a senha de Administrador:' e dois botões: 'Aplicar' e 'Cancelar'.

10. Insira o nome de usuário único em [Nome de usuário] utilizando até 16 caracteres alfanuméricos.

11. Insira um código de usuário único em [Cód. usuário] utilizando até 8 dígitos.

O código de usuário será utilizado para autenticar os usuários ao tentarem utilizar uma função restrita.

12. Selecione as funções que pretende que estejam disponíveis para o usuário mediante autenticação.

As funções não seleccionadas estarão disponíveis para os utilizadores autenticados mediante este código de utilizador.

13. Insira a senha de administrador.

14. Clique em [Aplicar].

15. Feche o navegador.

Nota

- Você deve inserir um nome e um código de usuário para registrar uma entrada de usuário.
- Certifique-se de que as diferentes entradas de usuário não compartilham o mesmo nome de usuário ou o código do usuário.

Modificando entradas de usuário

Este capítulo explica como modificar entradas de usuários.

1. Inicie o navegador e acesse o equipamento inserindo o endereço IP.

É mostrada a página principal do Web Image Monitor.

2. Clique em [Restringir funções disponíveis].

3. Insira a senha de administrador.

4. Clique em [Aplicar].

5. Clique na guia [Funções disponíveis por usuário].

É apresentada uma lista com as entradas dos usuários atualmente registrados.

6. Selecione a entrada a ser modificada e, em seguida, clique em [Mudar].

7. Modifique as definições conforme necessário.

8. Insira a senha de administrador.

9. Clique em [Aplicar].

10. Feche o navegador.

Excluindo entradas de usuários

Este capítulo explica como excluir entradas de usuários.

1. Inicie o navegador e acesse o equipamento inserindo o endereço IP.

É mostrada a página principal do Web Image Monitor.

2. Clique em [Restringir funções disponíveis].

3. Insira a senha de administrador.

8. Configurar o equipamento usando utilitários

4. Clique em [Aplicar].
5. Clique na guia [Funções disponíveis por usuário].
É apresentada uma lista com as entradas dos usuários atualmente registrados.
6. Selecione a entrada que deseja excluir e, em seguida, clique em [Apagar].
7. Certifique-se de que a entrada selecionada é a entrada que deseja excluir.
8. Insira a senha de administrador.
9. Clique em [Aplicar].
10. Feche o navegador.

Quando as funções do equipamento estão restritas

Funções restritas podem ser usadas apenas por usuários autorizados.

Dependendo da função restringida, os utilizadores terão de se autenticar através do painel de controlo do equipamento ou do driver de impressão/LAN-Fax.

★ Importante

- Para imprimir trabalhos que exigem autenticação, você pode usar somente o driver de impressora Windows PCL. A impressão de tais trabalhos a partir do driver de impressora PostScript 3 não é possível.
- O procedimento nesta seção é um exemplo baseado no sistema operacional Windows 10.

A tabela abaixo mostra as funções que podem ser restringidas e de que forma os utilizadores podem ser autenticados para utilizá-las.

Função restringida	Método de autenticação
<ul style="list-style-type: none">• Cópia• Envio de faxes• Scan to E-mail/FTP/Folder• Scan to USB	<p>O equipamento solicita um código de usuário quando um usuário pressiona a tecla [Iniciar].</p> <p>O utilizador tem obrigatoriamente de introduzir um código de utilizador válido a partir do painel de controlo.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Imprimir• Envio de faxes via LAN-Fax	<p>O utilizador tem obrigatoriamente de introduzir um código de utilizador válido no driver de impressão ou no driver de LAN-Fax antes de executar um comando de impressão.</p>

Autenticação utilizando o painel de controlo

1. Se o equipamento solicitar o código do usuário, pressione a caixa, digite um código do usuário e pressione [OK].

Se introduzir 3 vezes um código de utilizador incorrecto, o equipamento emite um aviso sonoro e rejeita tentativas posteriores de autenticação.

2. Se a impressora solicitar o código de usuário, digite-o.

Se introduzir um código de utilizador incorrecto, a impressora rejeita tentativas posteriores de autenticação.

3. Pressione [OK].

Autenticação utilizando o driver de impressão ou LAN-Fax

1. Abra o arquivo que deseja imprimir no computador.

8. Configurar o equipamento usando utilitários

2. No menu [Arquivo], clique em [Imprimir...].
3. Em [Selecionar impressora], selecione o nome da máquina, em seguida, clique em [Preferências].
4. Clique na guia [Acesso válido] ou na guia [Config.].
5. Insira o código de usuário usando 1 a 8 dígitos e, em seguida, clique em [OK].
6. Execute um comando de impressão.

Se for inserido um código de usuário incorreto, o trabalho será automaticamente cancelado (sem nenhuma mensagem de erro).

Configurar as definições de rede

Clique em [Configurações de rede] para visualizar a página para configurar as definições de rede.

Esta página contém as seguintes guias: [Status da rede], [Configuração IPv6], [Aplicativo de rede], [Segurança TLS], [DNS], [Notificação de e-mail automática], [SNMPv1/v2], [SNMPv3], [SMTP], [POP3], [Fax pela Internet] e [Sem fio].

★ Importante

- Dependendo das definições que você alterar, o equipamento talvez precise ser reiniciado.
- Dependendo do modelo do equipamento utilizado, alguns itens podem não ser exibidos.

Guia Status da rede

Status geral

Item	Descrição
Ethernet Speed	Apresenta o tipo e velocidade da ligação à rede.
Nome da impressora IPP	Mostra o nome utilizado para identificar o equipamento na rede.
Versão de rede	Mostra a versão do módulo de rede do equipamento (uma parte do firmware do equipamento).
Endereço Ethernet MAC	Mostra o endereço Ethernet MAC do equipamento.
Interface ativa	Exibe o método de comunicação ativo.
Endereço IP do Wi-Fi Direct	Mostra o endereço IP do Wi-Fi Direct.

Status TCP/IP

Item	Descrição
DHCP	Selecione se o equipamento deve receber um endereço IPv4 dinâmico automaticamente utilizando DHCP. Para utilizar DHCP, selecione [Ativo]. Quando habilitado, os itens abaixo não podem ser configurados.
Endereço IP	Introduza o endereço IPv4 para o equipamento. Não é possível inserir 0.0.0.0 ou 255.255.255.255.

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Item	Descrição
Máscara sub-rede	Insira a máscara de subrede da rede. Não é possível inserir 0.0.0.0 ou 255.255.255.255.
Gateway	Introduza o endereço IPv4 da gateway de rede. Não é possível inserir 0.0.0.0 ou 255.255.255.255.

Guia de configuração IPv6

IPv6

Item	Descrição
IPv6	Selecione se deseja habilitar ou desabilitar o IPv6. Não é possível desactivar IPv6 utilizando o Web Image Monitor se o equipamento for actualmente utilizado num ambiente IPv6. Neste caso, utilize o painel de controlo para desactivar [IPv6] nas definições de rede. Quando desativado, [DHCP], [Configuração manual de endereço], [Comprimento do prefixo] e [Endereço de gateway] abaixo não podem ser configurados.

8

IPv6 Address

Item	Descrição
DHCP	Selecione se pretende ou não que o equipamento obtenha o respectivo endereço IPv6 a partir de um servidor DHCP.
Endereço IP (DHCP)	Apresenta o endereço IPv6 obtido a partir do servidor DHCP quando [DHCP] está definido como [Ativo].
Endereço stateless	Apresenta até quatro endereços autoconfiguráveis.
Endereço de gateway	Exibe o endereço gateway padrão do equipamento.
Endereço de Link-local	Apresenta o endereço link-local do equipamento. O endereço link-local é um endereço válido apenas no interior da rede local (segmento local).
Configuração manual de endereço	Introduza o endereço IPv6 do equipamento. Pode conter até 39 caracteres.
Comprimento do prefixo	Introduza o comprimento do prefixo, utilizando um valor entre 0 e 128.

Item	Descrição
Endereço de gateway	Introduza o endereço IPv6 da gateway predefinida. Pode conter até 39 caracteres.

Guia de aplicativo de rede

Configurações de envio do scanner

Item	Descrição
E-mail	Selecione para activar a função Scan to E-mail.
Tamanho máximo de e-mail	Selecione o tamanho máximo dos ficheiros de digitalização que é possível anexar a uma mensagem de e-mail (1 a 5 MB, ou sem limite).
FTP	Selecione para activar a função Scan to FTP.
Pasta	Selecione para activar a função Scan to Folder.

Configuração de impressão em rede

Item	Descrição
IPP	Selecione para activar a impressão em rede utilizando o Protocolo de Impressão na Internet (via TCP porta 631/80).
FTP	<p>Selecione para activar a impressão em rede utilizando um servidor FTP associado ao equipamento (via TCP porta 20/21).</p> <ul style="list-style-type: none">Nome usuário Nome de usuário para fazer login no servidor FTP. Pode conter até 32 caracteres. O nome padrão é "sysadm".Senha: Senha para login no servidor FTP. Pode conter até 32 caracteres. A senha precisa ser especificada durante a Configuração inicial, que é necessária após ligar o equipamento pela primeira vez. Para obter mais informações, consulte o Guia de instalação. A senha padrão é "sysadm".
RAW	Selecione para activar a impressão raw em rede.

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Item	Descrição
Nº. da porta	Introduza o número de porta TCP a utilizar para a impressão raw. O intervalo válido é de 1024 a 65535, exceto 5222, 5353, 6006, 28900, 29102, 49999 e 53550 (o padrão é 9100).
LPR	Selecione para activar a impressão em rede utilizando LPR/LPD (via TCP porta 515).

HTTPS/HTTP

Item	Descrição
Forçar o uso de HTTPS	<p>Especifique se deseja ou não tornar o uso de HTTPS obrigatório.</p> <p>Se esta opção estiver ativada, a conexão com a Porta 80 HTTP é automaticamente redirecionada para a Porta 443. Além disso, se o usuário acessar a página da web inserindo o URL "http://...", o acesso será redirecionado para "https://...".</p> <p>Observe que a Porta 80 não pode ser usada para impressão IPP.</p>

Configuração mDNS

Item	Descrição
mDNS	Selecione para activar Multicast DNS (via UDP porta 5353). Se estiver desactivado, o item abaixo não pode ser configurado.
Nome da impressora	Introduza o nome do equipamento. Pode conter até 32 caracteres.

Guia de segurança TLS

Definições de nível de segurança TLS

Item	Descrição
Nível de TLS	Selecione o nível de segurança TLS em [Alto], [Médio] ou [Baixo].
TLS 1.3	<p>Especifique para ativar ou não o TLS 1.3.</p> <p>Se [Nível de TLS] estiver definido como [Alto], esta configuração é automaticamente ativada e não pode ser desativada.</p> <p>Se [Nível de TLS] estiver definido como [Médio] ou [Baixo], esta definição pode ser ativada/desativada manualmente.</p>

Item	Descrição
TLS 1.2	<p>Especifique para habilitar ou não o TLS 1.2.</p> <p>Se [Nível de TLS] estiver definido como [Alto], esta configuração é automaticamente desativada e não pode ser ativada.</p> <p>Se [Nível de TLS] estiver definido como [Médio] ou [Baixo], esta definição pode ser ativada/desativada manualmente.</p>
TLS 1.1	<p>Especifique para habilitar ou não o TLS 1.1.</p> <p>Se [Nível de TLS] estiver definido como [Alto] ou [Médio], esta definição é automaticamente desativada e não pode ser ativada.</p> <p>Se [Nível de TLS] estiver definido como [Baixo], esta definição pode ser ativada/desativada manualmente.</p>

Nota

- Pelo menos um de TLS 1.3, TLS 1.2 e TLS 1.1 precisa ser ativado.

Guia DNS

DNS

Item	Descrição
Método DNS	<p>Selecione se pretende especificar os servidores de nome de domínio manualmente ou receber informação DNS a partir da rede automaticamente. Quando definido para [Obtenção DHCP automaticamente], [Servidor DNS primário], [Servidor DNS secundário] e [Nome de domínio] abaixo ficam indisponíveis.</p>
Servidor DNS primário	<p>Introduza o endereço IPv4 do DNS primário.</p>
Servidor DNS secundário	<p>Introduza o endereço IPv4 de DNS secundário.</p>
Nome de domínio	<p>Introduza o nome de domínio IPv4 para o equipamento. Pode conter até 32 caracteres.</p>
Método DNS IPv6	<p>Selecione se pretende especificar o servidor de domínio manualmente ou se o equipamento obtém a respectiva informação DNS automaticamente. Quando definido para [Obtenção DHCP automaticamente], [Servidor DNS IPv6 primário], [Servidor DNS IPv6 secundário] e [Nome de domínio IPv6] abaixo ficam disponíveis.</p>

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Item	Descrição
Servidor DNS IPv6 primário	Introduza o endereço IPv6 do servidor DNS IPv6 primário. Pode conter até 39 caracteres.
Servidor DNS IPv6 secundário	Introduza o endereço IPv6 do servidor DNS IPv6 secundário. Pode conter até 39 caracteres.
Nome de domínio IPv6	Introduza o nome de domínio IPv6 do equipamento. Pode conter até 32 caracteres.
Prioridade de resolução DNS	Selecione se pretende dar prioridade a IPv4 ou IPv6 para a resolução do nome DNS.
Timeout DNS (segundos)	Introduza o número de segundos que o equipamento aguarda antes de expirar o tempo limite de um pedido DNS (1 a 999 segundos).
Host Name	Introduza um nome de host para o equipamento. Pode conter até 15 caracteres.

Guia Notificação de e-mail automática

Notificação de e-mail 1/Notificação de e-mail 2

Item	Descrição
Nome do remetente	Insira um nome de remetente para o e-mail de notificação. Pode conter até 32 caracteres.
Endereço de e-mail	Insira o endereço do destinatário do e-mail de alerta. Pode conter até 64 caracteres.
Erro de alimentação de papel	Selecione para enviar um e-mail de alerta para o endereço especificado, se o papel ficar encravado.
Sem papel	Selecione para enviar um e-mail de alerta para o endereço especificado, se ficar sem papel.
Substituir cartucho de impressão em breve	Selecione para enviar um e-mail de alerta para o endereço especificado se ficar quase sem toner.
Chamar assistência técnica	Selecione para enviar um e-mail de alerta para o endereço especificado se o equipamento necessitar de assistência técnica.
Substituir cartucho de impressão	Selecione para enviar um e-mail de alerta para o endereço especificado se ficar sem toner.

Item	Descrição
Tampa aberta	Selecione para enviar um e-mail de alerta para o endereço especificado se uma tampa estiver aberta.

Guia SNMPv1/v2

SNMPv1/v2

Item	Descrição
SNMPv1/v2	Selecione se deseja ativar o equipamento para utilizar os serviços SNMPv1/v2.

Trap (SNMPv1)

Item	Descrição
Trap SNMPv1	Selecione se pretende ativar o equipamento para enviar traps SNMPv1 para o host de gerenciamento (NMS). Quando esta opção está desactivada, [Host de gerenciamento SNMP 1] e [Host de gerenciamento SNMP 2], abaixo, deixam de estar disponíveis.
Host de gerenciamento SNMP 1	Introduza o endereço IP ou o nome do host de um host de gestão. Pode conter até 64 caracteres.
Host de gerenciamento SNMP 2	Introduza o endereço IP ou o nome do host de um host de gestão. Pode conter até 64 caracteres.

Trap (SNMPv2)

Item	Descrição
Trap SNMPv2	Selecione se pretende ativar o equipamento para enviar traps para o host de gerenciamento (NMS). Quando esta opção está desactivada, [Host de gerenciamento SNMP 1] e [Host de gerenciamento SNMP 2], abaixo, deixam de estar disponíveis.
Host de gerenciamento SNMP 1	Introduza o endereço IP ou o nome do host de um host de gestão. Pode conter até 64 caracteres.
Host de gerenciamento SNMP 2	Introduza o endereço IP ou o nome do host de um host de gestão. Pode conter até 64 caracteres.

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Comunidade

Item	Descrição
Obter dados de comunidade	Introduza o nome da comunidade a utilizar para autenticação de pedidos de Get. Pode conter até 32 caracteres.
Obter comunidade	Introduza o nome da comunidade a utilizar para autenticação de solicitações definidas. Pode conter até 32 caracteres.
Comunidade Trap	Introduza o nome da comunidade a utilizar para autenticação de pedidos de Trap. Pode conter até 32 caracteres.

Sistema

Item	Descrição
Localização	Introduza a localização do equipamento. A localização introduzida aqui é apresentada na página principal. Pode conter até 64 caracteres.
Contato	Introduza as informações de contacto do equipamento. A informação de contacto introduzida é apresentada na página principal. Pode conter até 64 caracteres.

Guia SNMPv3

8

SNMPv3

Item	Descrição
SNMPv3	Selecione se deseja ativar o equipamento para utilizar os serviços SNMPv3.
Nome do contexto	Exibe o nome do contexto do dispositivo. O nome do contexto é fixado como "GWNCS".

Conta do usuário

Item	Descrição
Nome usuário (Obrigatório)	Insira um nome para a conta do usuário. Pode conter até 32 caracteres.

Item	Descrição
Definições de segurança	<p>Especifique a configuração de segurança da conta do usuário selecionando uma das seguintes opções:</p> <p>[Autenticação Criptografia]: [Algoritmo autenticador] e [Algoritmo criptográfico] podem ser especificados. É necessário especificar [Senha de autenticação] e [Senha de criptografia].</p> <p>[Autenticação Sem criptografia]: [Algoritmo autenticador] podem ser especificados. É necessário especificar a [Senha de autenticação]. [Algoritmo autenticador] e [Senha de criptografia] não podem ser especificados.</p> <p>[Sem autenticação Sem criptografia]: [Algoritmo autenticador], [Senha de autenticação], [Algoritmo criptográfico], e [Senha de criptografia] não podem ser especificados.</p>
Algoritmo autenticador	<p>Selecione um algoritmo de autenticação entre os seguintes:</p> <p>[MD5], [SHA1], [SHA224], [SHA256], [SHA384], [SHA512]</p>
Senha de autenticação (Obrigatório)	<p>Insira uma senha para a conta do usuário. Pode conter até 32 caracteres.</p>
Algoritmo criptográfico	<p>Selecione um algoritmo criptográfico entre os seguintes:</p> <p>[AES128], [DES]</p>
Senha de criptografia (Obrigatório)	<p>Insira uma senha para criptografar a senha da conta do usuário. Pode conter até 32 caracteres.</p>
Tipo de acesso MIB	<p>Selecione um tipo de acesso para a conta do usuário para acessar MIB entre os seguintes:</p> <p>[somente leitura], [Não acessível]</p>

Conta de admin

Item	Descrição
Nome usuário (Obrigatório)	<p>Insira um nome de usuário para a conta do administrador. Pode conter até 32 caracteres.</p>

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Item	Descrição
Definições de segurança	<p>Especifique a configuração de segurança da conta do administrador selecionando uma das seguintes:</p> <p>[Autenticação Criptografia]: [Algoritmo autenticador] e [Algoritmo criptográfico] podem ser especificados. É necessário especificar [Senha de autenticação] e [Senha de criptografia].</p> <p>[Autenticação Sem criptografia]: [Algoritmo autenticador] podem ser especificados. É necessário especificar [Senha de autenticação]. [Algoritmo criptográfico] e [Senha de criptografia] não podem ser especificados.</p> <p>[Sem autenticação Sem criptografia]: [Algoritmo autenticador], [Senha de autenticação], [Algoritmo criptográfico] e [Senha de criptografia] não podem ser especificados.</p>
Algoritmo autenticador	<p>Selecione um algoritmo de autenticação entre os seguintes:</p> <p>[MD5], [SHA1], [SHA224], [SHA256], [SHA384], [SHA512]</p>
Senha de autenticação (Obrigatório)	<p>Insira uma senha para a conta do administrador. Pode conter até 32 caracteres.</p>
Algoritmo criptográfico	<p>Selecione um algoritmo criptográfico entre os seguintes:</p> <p>[AE128], [DES]</p>
Senha de criptografia (Obrigatório)	<p>Insira uma senha para criptografar a senha da conta do administrador. Pode conter até 32 caracteres.</p>
Tipo de acesso MIB	<p>Selecione um tipo de acesso para a conta do administrador para acessar o MIB entre os seguintes:</p> <p>[somente leitura], [somente gravação], [leitura e gravação], [Não acessível]</p>

Trap SNMPv3

Item	Descrição
Trap SNMPv3	<p>Selecione se pretende ativar o equipamento para enviar traps SNMPv3 para o host de gerenciamento (NMS).</p> <p>Quando esta opção está desativada, [Host de gerenciamento 1 SNMPv3] e [Host de gerenciamento 2 SNMPv3] abaixo ficam indisponíveis.</p>
Conta 1 SNMPv3	<p>Selecione [Conta do usuário] ou [Conta de admin].</p>

Item	Descrição
Host de gerenciamento 1 SNMPv3	Introduza o endereço IP ou o nome do host de um host de gestão. Pode conter até 64 caracteres.
Conta 2 SNMPv3	Selecione [Conta do usuário] ou [Conta de admin].
Host de gerenciamento 2 SNMPv3	Introduza o endereço IP ou o nome do host de um host de gestão. Pode conter até 64 caracteres.

Guia SMTP

SMTP

Item	Descrição
Servidor de SMTP primário	Introduza o endereço IP ou nome do host do servidor SMTP/POP3. Pode conter até 64 caracteres.
SSL/TLS	Selecione se deseja ou não aplicar criptografia SSL/TLS ao enviar e-mails aos servidores SMTP. Marque a caixa para habilitar SSL/TLS.
Nº. da porta	Introduza o número de porta de SMTP (1 a 65535). Se [SSL/TLS] estiver marcada, a Porta 465 é automaticamente selecionada. (Caso contrário, a Porta 25 é selecionada por padrão.)
Método de autenticação	Selecione um método de autenticação dos seguintes: [Anônimo]: O nome de usuário e a senha não são necessários. [SMTP]: o equipamento suporta autenticação NTLM e LOGIN. [POP antes de SMTP]: O servidor POP3 é utilizado para autenticação. Ao enviar e-mails para um servidor SMTP, é possível aumentar o nível de segurança do servidor SMTP ligando ao servidor POP para autenticação.
Nome usuário	Introduza o nome de usuário para início de sessão no servidor SMTP. Pode conter até 32 caracteres.
Senha:	Introduza a palavra-passe para início de sessão no servidor SMTP. Pode conter até 32 caracteres.
Endereço de e-mail do dispositivo	Introduza o endereço de e-mail do equipamento. Este endereço é utilizado como o endereço do remetente para mensagens de e-mail enviadas a partir deste equipamento, como e-mails de notificação. Pode conter até 64 caracteres.

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Item	Descrição
Timeout do servidor (segundos)	Introduza o número de segundos que o equipamento aguarda antes de expirar o limite de tempo de uma operação SMTP (1 a 999).
Fuso horário	Selecione um fuso horário de acordo com a sua localização geográfica. Selecionar um fuso horário diferente pode fazer com que a data e a hora da transmissão seja incorrecta para e-mails enviados pela função de Scan to E-mail, mesmo que o relógio do equipamento esteja definido correctamente.

Guia POP3

Configurações POP3

Item	Descrição
Serv. POP3	Introduza o endereço IP ou nome de host do servidor POP3 para a recepção de e-mails. O servidor POP3 especificado aqui será utilizado para [POP antes de SMTP]. Pode conter até 64 caracteres.
SSL/TLS	Selecione se deseja ou não aplicar criptografia SSL/TLS ao receber e-mails do servidor POP3. Marque a caixa para habilitar SSL/TLS.
Nº. da porta	Insira o número de porta POP3 (1 a 65535). Se [SSL/TLS] estiver marcado, a Porta 995 é selecionada automaticamente. (Caso contrário, a Porta 110 é selecionada por padrão).
Conta do usuário	Introduza o nome de utilizador para iniciar sessão no servidor POP3. Pode conter até 32 caracteres.
Senha	Introduza a palavra-passe para iniciar sessão no servidor POP3. Pode conter até 32 caracteres.
Autenticação	Selecione um método de autenticação dos seguintes: [Nenhum]: A senha não será criptografada. [Autenticação APOP]: A senha será criptografada. [Auto]: A palavra-passe será encriptada ou não encriptada de acordo com as definições do servidor POP3.

Guia de Internet Fax

Item	Descrição
Transmissão de fax pela Internet	Selecione se pretende activar ou desactivar a função de Internet Fax.
E-mail de notificação de erro	Selecione se pretende enviar ou não um e-mail de notificação ao remetente de Internet Fax quando falhar a recepção por e-mail. O texto incluirá o nome de host do equipamento (tal como definido na página das definições DNS), o nome do modelo e o endereço de e-mail de contacto (tal como definido na página de definições do administrador).
Inserir mensagem predefinida	Selecione se deverá incluir ou não um texto predefinido pelo sistema no corpo do e-mail quando enviar Internet Fax. O texto incluirá o nome de host do equipamento (tal como definido na página das definições DNS), o nome do modelo e o endereço de e-mail de contacto (tal como definido na página de definições do administrador).
POP automático	Selecione se deverá ou não ligar automaticamente ao servidor POP3 para procurar e-mails novos. Se esta definição estiver activada, a ligação será feita no intervalo especificado em [Intervalo POP (minutos)].
Config de recebimento de e-mail no servidor POP	Selecione se, depois de receber e-mails, deverá deixá-los no servidor POP3 ou se deverá apagá-los. [Não]: apagar e-mails do servidor depois de os receber. [Salvar email]: deixar e-mails no servidor depois de os receber. [Salvar apenas inform. de erro]: apagar do servidor apenas e-mails que tenham sido recebidos com êxito.
Intervalo POP (minutos)	Especifica quantos minutos o equipamento aguarda entre ligações automáticas ao servidor POP3 para adquirir novos e-mails (2 a 1440).

Aba Wireless

Status da LAN sem fio

Item	Descrição
Status da LAN sem fio	Exibe o status da conexão com a LAN wireless.
MAC Address	Mostra o endereço MAC.

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Item	Descrição
Modo de comunicação	Exibe o modo de comunicação pelo qual o equipamento se está conectando.
SSID	Exibe o SSID do ponto de acesso ao qual o equipamento está conectado.
Status do sinal wireless	Exibe a intensidade do sinal wireless que está sendo recebido.
Sem fio	Especifica se a LAN wireless será usada. Este item aparece quando a opção de LAN sem fio está instalada no equipamento.

Definições da LAN wireless

Item	Descrição
SSID	Insira o SSID do ponto de acesso. O SSID pode conter até 32 caracteres. Quando você clica em [Lista de digitalizações], é exibida uma lista de pontos de acesso disponíveis. Você pode selecionar o SSID na lista.
Modo de comunicação	[Infraestrutura] é selecionado por padrão. Por isso, conecte o equipamento a um roteador wireless ou ponto de acesso.
Autenticação	Selecione um método de autenticação.
Criptografia	Selecione um método de criptografia.
Senha WPA	Se [WPA2-PSK] ou [Modo misto WPA/WPA2] for selecionado para [Autenticação], insira a chave de criptografia WPA.
Tamanho da chave WEP	Se [WEP] for selecionado para [Criptografia], selecione 64 bits ou 128 bits como tamanho da chave de criptografia.
ID da chave de transmissão WEP	Selecione um número de ID para identificar cada chave WEP caso várias conexões WEP estejam configuradas.
Formato da chave WEP	Selecione um formato para inserir a chave WEP.

Item	Descrição
Chave WEP	<p>Insira a chave WEP. O número e o tipo de caracteres que você pode inserir variam de acordo com o tamanho e o formato selecionado para a chave. Veja a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tamanho da chave WEP: [64 bits], Formato: [Hexadecimal] Tamanho máximo da chave WEP: 10 caracteres (0-9, A-F, a-f)• Tamanho da chave WEP: [64 bits], Formato: [ASCII] Comprimento máximo da chave WEP: 5 caracteres (0x20-0x7e)• Tamanho da chave WEP: [128 bits], Formato: [Hexadecimal] Tamanho máximo da chave WEP: 26 caracteres (0-9, A-F, a-f)• Tamanho da chave WEP: [128 bits], Formato: [ASCII] Comprimento máximo da chave WEP: 13 caracteres (0x20-0x7e)

Nota

- Quando [Sem fio] está definido como [Ativo], [Definições da LAN wireless] aparece e você pode alterar as configurações lá.
- Se você estiver configurando manualmente as definições, verifique antes o SSID, o método de autenticação ou a chave de criptografia do ponto de acesso ou roteador sem fio.

Definições do Wi-Fi Direct

Item	Descrição
Tipo de Wi-Fi Direct	Selecione 2,4 GHz ou 5 GHz como a frequência de LAN wireless.
SSID	Insira o nome do SSID. O SSID pode conter até 32 caracteres.
Senha WPA	Insira a senha de conexão direta Wi-Fi. Podem-se inserir de 8 a 32 caracteres na senha.

Nota

- Quando [Sem fio] está definido como [Ativo], as [Definições do Wi-Fi Direct] aparecem e é possível alterar as configurações lá.

Guia Certificado

Você pode usar os dois tipos de certificados a seguir neste equipamento:

- Certificados criados pelo equipamento.

8. Configurar o equipamento usando utilitários

- Certificados emitidos por autoridades de certificação.

Você pode instalar somente um certificado no equipamento.

Se você executar [Criar novo certificado autoassinado], [Criar solicitação de certificado], [Instalar certificado] ou [Importar certificado e chave privada], o certificado existente no equipamento será excluído.

Siga o procedimento abaixo para definir itens:

1. Marque o item que deseja definir.
2. Insira a senha.
3. Clique em [Avançar].

Certificate

Item	Descrição
Criar novo certificado autoassinado	Selecione esse item para criar um novo certificado autoassinado.
Criar solicitação de certificado	Selecione esse item para solicitar que a autoridade de certificação emita um novo certificado. Você pode enviar um certificado criado usando essa definição para a autoridade de certificação. Observe que não é possível enviar diretamente um certificado à autoridade de certificação por meio do Web Image Monitor.
Instalar certificado	Selecione esse item para instalar o certificado emitido pela autoridade de certificação.
Importar certificado e chave privada	Selecione esse item para instalar o certificado criado pelo equipamento. Você pode usar certificados que estejam nos seguintes formatos: <ul style="list-style-type: none">• PEM• PKCS12
Exportar certificado	Selecione esse item para fazer o backup do certificado instalado no equipamento. O certificado é exportado no formato PKCS12.
Novo certificado	Selecione esse item para verificar detalhes sobre o certificado que está instalado no equipamento.

Criar novo certificado autoassinado

Item	Descrição
Nome comum (obrigatório)	Insira o nome comum do certificado. O nome pode ter até 32 caracteres.

Item	Descrição
Organização (opcional)	Insira o nome da organização que está solicitando o certificado (nome da empresa ou do grupo). O nome pode ter até 32 caracteres.
Unid organizacional (opcional)	Insira o nome do departamento que está solicitando o certificado (nome da empresa ou do grupo). O nome pode ter até 32 caracteres.
Cidade/Localidade (opcional)	Insira o nome da cidade ou localidade onde o equipamento está localizado. O nome pode ter até 32 caracteres.
Estado/Província (opcional)	Insira o nome do estado ou província onde o equipamento está localizado. O nome pode ter até 32 caracteres.
País/Região (opcional)	Insira o código de país/região com dois caracteres para o local em que o equipamento está localizado.
Validade (dias) (obrigatório)	Insira o período de validade de quatro dígitos. Por exemplo, se o período de validade for de 1 ano, insira "0365".
Algoritmo de assinatura	Selecione o algoritmo de assinatura entre os seguintes: [RSA (1024 bit)], [RSA (2048 bit)], [ECDSA]

Criar solicitação de certificado

Item	Descrição
Nome comum (obrigatório)	Insira o nome comum do certificado. O nome pode ter até 32 caracteres.
Organização (opcional)	Insira o nome da organização que está solicitando o certificado (nome da empresa ou do grupo). O nome pode ter até 32 caracteres.
Unid organizacional (opcional)	Insira o nome do departamento que está solicitando o certificado (nome da empresa ou do grupo). O nome pode ter até 32 caracteres.
Cidade/Localidade (opcional)	Insira o nome da cidade ou localidade onde o equipamento está localizado. O nome pode ter até 32 caracteres.
Estado/Província (opcional)	Insira o nome do estado ou província onde o equipamento está localizado. O nome pode ter até 32 caracteres.
País/Região (opcional)	Insira o código de país/região com dois caracteres para o local em que o equipamento está localizado.
Algoritmo de assinatura	Selecione o algoritmo de assinatura entre os seguintes: [RSA (1024 bit)], [RSA (2048 bit)], [ECDSA]

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Instalar certificado

Item	Descrição
Nome do arquivo	Clique em [Pesquisar...] e, em seguida, selecione o certificado a ser instalado.

Importar certificado e chave privada

Item	Descrição
Nome do arquivo	Clique em [Pesquisar...] e, em seguida, selecione o certificado a ser instalado.
Senha:	Insira a senha da chave privada.

Exportar certificado

Item	Descrição
Senha:	Insira a senha da chave privada. A senha deve ter de 4 a 32 caracteres.
Confirmar senha	Insira a mesma senha de [Senha].

Novo certificado

Mostre os certificados instalados.

Configurar as definições de IPsec

Clique em [Configurações IPsec] para visualizar a página para configurar as definições de IPsec.

Esta página contém os seguintes separadores: [Configurações globais IPsec] e [Lista de política IPsec].

★ Importante

- Esta função só está disponível quando uma palavra-passe de administrador é especificada.

Guia Configurações globais IPsec

Item	Descrição
Função IPsec	Selecione se deseja habilitar ou desabilitar o IPsec.
Política padrão	Selecione se pretende permitir a política predefinida IPsec.
Ignorar broadcast e multicast	Selecione os serviços aos quais não pretende aplicar IPsec de entre os seguintes: [DHCPv4], [DHCPv6], [SNMP], [mDNS], [NetBIOS], [UDP porta 53550]
Ignorar todos ICMP	Selecione se pretende aplicar IPsec a pacotes ICMP (IPv4 e IPv6) dos seguintes: [Ativo]: Todos os pacotes ICMP passam sem proteção IPsec. Comando "ping" (pedido de eco e resposta de eco) não está encapsulado por IPsec. [Inativo]: Alguns tipos de mensagens ICMP passam sem proteção IPsec.

Guia Lista de políticas de IPsec

Item	Descrição
Nº.	Número de política IPsec.
Nome	Apresenta o nome da política IPsec.
Config de endereço	Apresenta o filtro de endereço IP da política IPsec da seguinte forma: Endereço remoto/Comprimento de prefixo
Ação	Apresenta a acção da política IPsec como "Permitir", "Descartar" ou "Exigir segurança".

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Item	Descrição
Status	Apresenta o estado da política IPsec como "Ativo" ou "Inativo".

Para configurar as políticas IPsec, selecione a política IPsec pretendida e, em seguida, clique em [Mudar] para abrir a página "Config de política IPsec ". As seguintes definições podem ser efetuadas na página "Config de política IPsec ".

Config de política IP

Item	Descrição
Nº.	Especifique um número entre 1 e 10 para a política IPsec. O número que especificar irá determinar a posição da política na Lista de políticas IPsec. A procura da política é efectuada de acordo com a ordem da lista. Se o número que especificar já tiver sido atribuído a outra política, a política que está a configurar receberá o número da política anterior e a política anterior e quaisquer políticas subsequentes serão reenumeradas conformemente.
Atividade	Selecione se pretende activar ou desactivar a política.
Nome	Introduza o nome da política. Pode conter até 16 caracteres.
Tipo de endereço	Selecione IPv4 ou IPv6 como o tipo de endereço IP a ser utilizado na comunicação IPsec.
Endereço local	Apresenta o endereço IP desta impressora.
Endereço remoto	Introduza o endereço IPv4 ou IPv6 do equipamento com o qual deve comunicar. Pode conter até 39 caracteres.
Comprimento do prefixo	Insira o comprimento do prefixo do Endereço remoto, utilizando um valor entre 1 e 128. Se essa configuração for deixada em branco, "32" (IPv4) ou "128" (IPv6) será automaticamente selecionado.
Ação	Especifique como os pacotes IP são processados a partir dos seguintes: <ul style="list-style-type: none"> • [Permitir]: Os pacotes IP são enviados e recebidos sem IPsec aplicado aos pacotes. • [Descartar]: Os pacotes IP são descartados. • [Exigir segurança]: IPsec é aplicado aos pacotes IP que são enviados e recebidos. Se você selecionou [Exigir segurança], configure [Configurações IPsec] e [Configurações IKE].

Configurações IPsec

Item	Descrição
Tipo de encapsulamento	<p>Especifique o tipo de encapsulamento de entre os seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none">• [Transporte]: Seleccione este modo para proteger apenas a seção de carga útil de cada pacote IP ao comunicar com dispositivos em conformidade com IPsec.• [Tunelamento]: Seleccione este modo para proteger todas as seções de cada pacote IP. Recomendamos este tipo de comunicação entre gateways de segurança (como dispositivos VPN).
Protocolo de segurança	<p>Selecione o protocolo de segurança entre as seguintes opções:</p> <ul style="list-style-type: none">• [AH]: Estabelece comunicação segura que suporta apenas autenticação.• [ESP]: Estabelece comunicação segura que suporta autenticação e encriptação de dados.• [ESP e AH]: Estabelece comunicação segura que suporta criptografia de dados e autenticação de pacotes, incluindo cabeçalhos de pacotes. Note que não é possível especificar este protocolo quando [Tunelamento] estiver seleccionado para [Tipo de encapsulamento].
Algoritmo de autenticação de AH	<p>Especifique, a partir dos seguintes, o algoritmo de autenticação a ser aplicado quando [AH] ou [ESP e AH] estiver seleccionado para [Protocolo de segurança]:</p> <p>[MD5], [SHA1]</p>
Algoritmo criptográfico de ESP	<p>Especifique, a partir dos seguintes, o algoritmo de encriptação a ser aplicado quando [ESP] ou [ESP e AH] estiver seleccionado para [Protocolo de segurança]:</p> <p>[Nenhum], [DES], [3DES], [AES-128], [AES-192], [AES-256]</p>
Algoritmo de autenticação de ESP	<p>Especifique o algoritmo de autenticação a ser aplicado quando [ESP] estiver seleccionado para [Protocolo de segurança] de entre os seguintes:</p> <p>[MD5], [SHA1]</p>

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Item	Descrição
Duração	<p>Especifique a validade de SA (Security Association) IPsec como um período de tempo ou volume de dados. SA irá expirar quando o período de tempo especificado terminar ou o volume de dados especificado atingir o volume conduzido.</p> <p>Se especificar um período de tempo e um volume de dados, SA irá expirar logo que seja alcançado um dos dois e um novo SA será obtido por negociação.</p> <p>Para especificar a validade de SA como um período de tempo, introduza um número de segundos.</p> <p>Para especificar a validade de SA como um volume de dados, introduza um número de KBs.</p>
Perfect Forward Secrecy da chave	Selecione se pretende activar ou desactivar PFS (Perfect Forward Secrecy).

Definições IKE

Item	Descrição
Versão IKE	Apresenta a versão IKE.
Algoritmo criptográfico	Especifique o algoritmo de encriptação de entre os seguintes: [DES], [3DES], [AES-128], [AES-192], [AES-256]
Algoritmo autenticador	Especifique o algoritmo de autenticação de entre os seguintes: [MD5], [SHA1]
Duração de IKE	Especifique a validade de ISAKMP SA como um período de tempo. Introduza um número de segundos.
Grupo Diffie-Heiman IKE	Selecione o IKE Diffie-Hellman Group a ser utilizado na geração da chave de encriptação IKE dos seguintes: [DH1], [DH2]
Chave pré-compartilhada	Especifique a PSK (chave pré-compartilhada) a ser utilizada para autenticação de um dispositivo de comunicação. Pode conter até 32 caracteres.
Perfect Forward Secrecy da chave	Selecione se pretende activar ou desactivar PFS (Perfect Forward Secrecy).

Imprimir listas/relatórios

Clique em [Imprimir lista/relatório] para visualizar a página dos relatórios de impressão. Em seguida, selecione um item e clique em [Imprimir] para imprimir informação desse item.

Imprimir lista/relatório

Item	Descrição
Impr. lista/relatório	Imprime informações gerais sobre o equipamento e a respectiva configuração actual.
Relatório de fax * ¹	Imprime um diário de transmissões e recebimentos de fax dos últimos 50 trabalhos. Para obter mais informações sobre a impressão automática do diário de fax, consulte a Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)". Clicando em [Exibir] à direita do item, você verá o diário de fax no Web Image Monitor.
Arquivos em espera para TX/RX fax * ¹	Imprime uma lista de trabalhos de fax ainda na memória do equipamento para serem impressos, enviados ou reencaminhados.
Lista dest. discagem rápida * ¹	Imprime uma lista das entradas de discagem automática.
Lista dest. discagem automática * ¹	Imprime uma lista de entradas de discagem rápida.
Lista de destino de escaneamento	Imprime uma lista dos destinos de digitalização.
Relat. scanner	Imprime um jornal do scanner para as últimas 100 transmissões Scan to E-mail, Scan to FTP e Scan to Folder.
Página de configuração	Imprime a página de manutenção.

*¹ Essa função fica disponível quando o modelo com tela sensível ao toque é utilizado.

Nota

- Os relatórios não podem ser impressos via Web Image Monitor se estiverem a ser impressos outros trabalhos. Antes de imprimir relatórios, certifique-se de que o equipamento não está a imprimir.
- Os relatórios serão impressos em papel A4 ou carta. Coloque um desses tamanhos de papel na bandeja antes de imprimir relatórios.

Configurar as Definições do Administrador

Clique em [Ferramentas de administração] para exibir a página de configuração das definições de administrador.

Esta página contém as seguintes abas: [Administrador], [Reiniciar configurações], [Backup de configurações], [Restaurar configurações], [Ajustar data e hora], [Modo economia de energia] e [Modo PCL6].

Guia Administrador

Config do Administrador

Item	Descrição
Mudar senha (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)	Selecione essa opção para configurar a senha de administrador.
Nova senha	Insira a senha de administrador. Pode conter até 16 caracteres.
Confirmar senha	Insira a mesma senha novamente para confirmar.
Mudar endereço de e-mail (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)	Selecione esta opção para configurar o endereço de e-mail do administrador.
E-mail do Administrador (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)	Insira o endereço de e-mail do administrador. Se o endereço de e-mail do equipamento não estiver configurado na página [SMTP], este endereço será utilizado como o endereço do remetente nos e-mails enviados a partir do equipamento, como e-mails de notificação e Internet Fax. Pode conter até 64 caracteres.

Nota

- Para alterar a senha, é necessário inserir a senha atual.
- A senha precisa ser especificada durante a Configuração inicial, que é necessária após ligar o equipamento pela primeira vez. Para obter mais informações, consulte o Guia de instalação. Observe que a senha é apagada quando as configurações são redefinidas.

Guia Redefinir definições

Reiniciar configurações

Item	Descrição
Reiniciar configurações de rede	Selecione para limpar as configurações feitas nas [Configurações de rede].
Reiniciar configurações do menu	Selecione para limpar as definições não relacionadas à rede e voltarem aos seus padrões.
Limpar destino de imagem escaneada	Selecione esta opção para apagar os destinos de digitalização.
Reiniciar configurações de funções disponíveis	Selecione para apagar as definições de restrição de utilizadores.
Limpar livro de endereços (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)	Selecione para apagar os destinos de fax.
Reiniciar configurações de IPsec	Selecione esta opção para apagar as definições de IPsec.

Nota

- [Reiniciar configurações de IPsec] aparece apenas quando a senha do administrador é especificada.

Guia Backup de configurações

Importante

- Quando enviar o equipamento para reparação, é importante que crie ficheiros de cópia de segurança previamente. Depois da reparação, as definições do equipamento regressam às predefinições.
- Para fazer backup ou restaurar as configurações do equipamento e o catálogo de endereços por conexão USB, use a BackupRestoreTool. Para obter informações sobre como adquirir a ferramenta, consulte as Perguntas frequentes fornecidas.

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Backup de configurações

Item	Descrição
Backup das configurações de rede	Faz uma cópia de segurança das definições configuradas em [Configurações de rede] e [Ferramentas de administração]. É de notar, contudo, que não será feita aqui uma cópia de segurança da definição [Tamanho máximo de e-mail] em [Aplicativo de rede]; em vez disso, a respectiva cópia de segurança será feita por [Backup das configurações de menu].
Backup das configurações de menu	Faz uma cópia de segurança das definições não relacionadas com a rede.
Backup do destino de escaneamento	Faz uma cópia de segurança dos destinos de digitalização para um ficheiro.
Backup das configurações das funções disponíveis	Efectua cópia de segurança das definições de restrições de utilizadores para um ficheiro.
Backup do livro de endereços (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)	Faz backup dos destinos de fax em um arquivo.
Fazer backup de config. de IPsec	Faz uma cópia de segurança das definições de IPsec para um ficheiro.

Siga o procedimento abaixo para criar ficheiros de backup da configuração.

1. **Selecione o botão de opção para o tipo de dados que pretende copiar.**
2. **Insira a senha de administrador.**
3. **Clique em [OK].**

↓ Nota

- [Fazer backup de config. de IPsec] só aparece quando a senha do administrador é especificada.

Guia Restaurar configurações

★ Importante

- Quando o equipamento voltar da reparação, é importante que recupere as definições do equipamento a partir dos ficheiros de cópia de segurança. Depois da reparação, as definições do equipamento regressam às predefinições.

- Para fazer backup ou restaurar as configurações do equipamento e o catálogo de endereços por conexão USB, consulte a BackupRestoreTool. Para obter informações sobre como adquirir a ferramenta, consulte as Perguntas frequentes fornecidas.

Restaurar configurações

Item	Descrição
Arquivo a restaurar	Insira o caminho e o nome do arquivo a ser restaurado ou clique em [Procurar...] para selecionar o arquivo.

Siga o procedimento abaixo para restaurar os arquivos de backup da configuração.

1. Clique em [Procurar...].
2. Navegue até ao directório com o ficheiro de backup a repor.
3. Seleccione o ficheiro de backup e clique em [Abrir].
4. Insira a senha de administrador.
5. Clique em [OK].

Nota

- Se as definições não forem repostas com sucesso, aparece uma mensagem de erro. Tente novamente repor o ficheiro completamente.

Guia Ajustar data e hora

Ajustar data

Item	Descrição
Ano	Introduza o ano actual (2000 a 2099).
Mês	Introduza o mês actual (1 a 12).
Dia	Introduza o dia actual (1 a 31).
Formato de data	Seleccione o formato da data entre [mm/dd/aaaa], [dd/mm/aaaa] ou [aaaa/mm/dd].

Ajustar hora



Item	Descrição
Formato da hora	Seleccione o formato de hora de 24 horas ou de 12 horas.
Hora (am/pm)	Seleccione [am] ou [pm] se tiver seleccionado o formato de hora de 12 horas.

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Item	Descrição
Hora (0-23)	Insira a hora atual se o formato de 24 horas estiver selecionado (0-23).
Hora (1-12)	Insira a hora atual se o formato de 12 horas estiver selecionado (1-12).
Min (0-59)	Introduza os minutos actuais (0 a 59).

Guia Modo economia de energia

Modo economia de energia

Item	Descrição
Modo economia de energia 1	<p>Selecione [Ativo] para configurar o equipamento para entrar no modo de poupança de energia 1 se o equipamento estiver inactivo durante cerca de 30 segundos.</p> <p>Demora menos tempo para recuperar do modo de poupança de energia 1 do que do estado de desligado ou do modo de poupança de energia 2, mas o consumo de energia é maior no modo de poupança de energia 1 do que no modo de poupança de energia 2.</p>
Modo economia de energia 2	<p> Região A</p> <p>Selecione [30s] ou especifique o período de tempo (1-20 min) para que o equipamento entre no Modo de economia de energia 2.</p> <p> Região B</p> <p>Selecione [30s] ou especifique o período de tempo (1-60 min) para que o equipamento entre no Modo de economia de energia 2.</p> <p>O equipamento consome menos energia no modo de poupança de energia 2 do que no modo de poupança de energia 1, mas demora mais tempo para recuperar do modo de poupança de energia 2 do que a partir do modo de poupança de energia 1.</p>

Nota

- Ao usar o modelo com tela sensível ao toque
 - equipamento sai do modo de economia de energia quando recebe um trabalho de impressão, imprime um fax recebido ou quando a tecla [Energia] é pressionada por menos de 3 segundos.
- Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas
 - equipamento sai do modo de economia de energia quando recebe um trabalho de impressão ou quando a tecla [Energia] é pressionada por menos de 3 segundos.

Modo PCL6

Modo PCL6

Item	Descrição
Modo PCL6	Defina essa opção como [Universal] ao utilizar o driver universal e como [P310/M320] ao utilizar o driver normal.

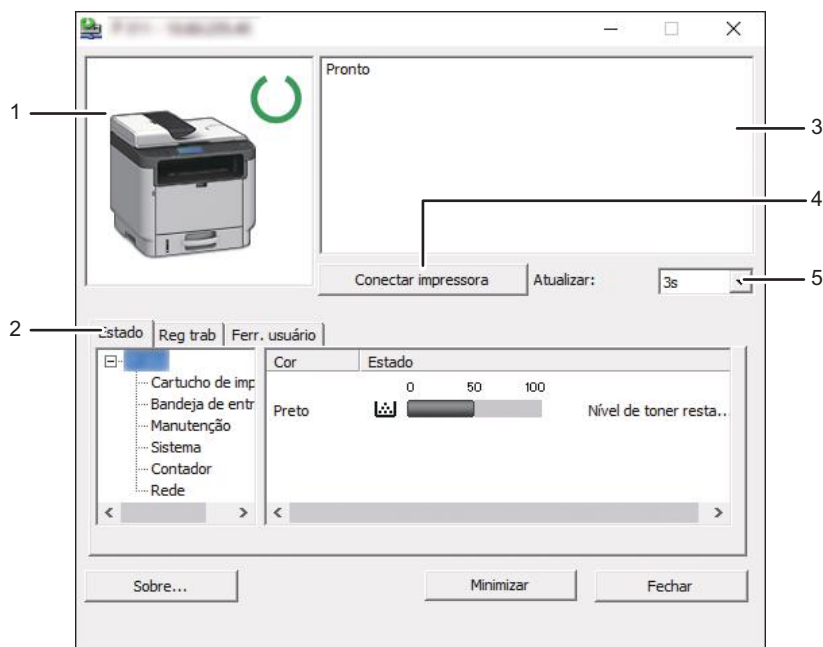
Usar o Smart Organizing Monitor

As informações sobre o estado e status do equipamento podem ser verificadas por meio do Smart Organizing Monitor.

Exibir a caixa de diálogo Smart Organizing Monitor

1. No menu [Iniciar], clique em [P 310_M 320_Series Software Utilities].
2. Clique em [Smart Organizing Monitor para P 310_M 320 Series].
3. Se o equipamento que está sendo utilizado não estiver selecionado, clique em [Conectar impressora] e, em seguida, execute uma dos procedimentos abaixo:
 - Selecione o modelo do equipamento.
 - Digite o endereço IP do equipamento manualmente.
 - Clique em [Buscar impressora da rede] para pesquisar o equipamento via rede.
4. Clique em [OK].

Verificar informações de status



MOESOC8127

1. Área de imagem

Mostra o status do equipamento por meio de um ícone.

2. Área de guias

- Guia Status
 - Nome da impressora
 - Cartucho de impressão
Exibe as seguintes mensagens para indicar os níveis de toner restantes: Nível restante de 2 a 5, "Quase vazio" e "Vazio".
 - Bandeja de entrada
É possível verificar as seguintes informações sobre as bandejas de entrada.
[Bandeja de entrada], [Estado], [Tamanho do papel], [Tipo de papel]
Exibe o tipo de papel em cada bandeja de entrada.
 - Manutenção
Exibe o status dos consumíveis.
 - Sistema
Exibe as informações do sistema sobre a impressora, como nome do modelo, versão do sistema e tamanho da memória.
 - Contador
Exibe informações sobre os contadores.
 - Rede
Exibe detalhes da rede, como endereço IP da impressora e informações relacionadas à rede.
- Guia Log de trabalhos
Exibe informações dos logs de trabalhos
- Guia Ferramentas do usuário
Clique para imprimir listas ou páginas de configuração ou para configurar definições do equipamento.

3. Área de mensagem

Mostra o status do equipamento por meio de uma mensagem.

Para obter mais informações sobre mensagens de erro, consulte a Pág. 448 "Mensagens de erro e status exibidas no Smart Organizing Monitor".

4. Botão [Conectar impressora]

Clique para selecionar um driver de impressão.

5. [Atualizar:]

Especifique a atualização automática da tela de exibição.

Configurar as definições do equipamento

Smart Organizing Monitor é usado para modificar as definições do equipamento.

1. No menu [Iniciar], clique em [P 310_M 320_Series Software Utilities].
2. Clique em [Smart Organizing Monitor para P 310_M 320 Series].

8. Configurar o equipamento usando utilitários

3. Se o equipamento que está sendo utilizado não estiver selecionado, clique em [Conectar impressora] e, em seguida, execute uma dos procedimentos abaixo:

- Selecione o modelo do equipamento.
- Digite o endereço IP do equipamento manualmente.
- Clique em [Buscar impressora da rede] para pesquisar o equipamento via rede.

4. Clique em [OK].

5. Na guia [Ferr. usuário], clique em [Configuração da impressora].

6. Insira o nome do grupo e clique em [OK].

O código de acesso padrão é "Admin".

7. Modifique as definições, se necessário.

8. Clique em [OK].

9. Clique em [Fechar].

Código de acesso

As funções configuráveis dependem da autoridade do código de acesso que você inserir.

- Administrador
Todas as guias na caixa de diálogo [Configuração da impressora] estão disponíveis.
- Usuários gerais
Apenas a guia [Entrada de papel] está disponível.

8

Definições da guia

Esta seção fornece uma visão geral de cada guia das definições do equipamento que podem ser modificadas usando o Smart Organizing Monitor. Para mais informações sobre cada item de definição, consulte a Ajuda do Smart Organizing Monitor.

Guia Entrada de papel

- É possível alterar o tamanho do papel e outras definições de papel.

Guia Manutenção

- É possível ajustar as posições de início de impressão.

Guia Sistema

- É possível definir as funções básicas necessárias para utilizar a impressora. A impressora pode ser usada com as definições de fábrica, mas a configuração pode ser alterada de acordo com o usuário.
- As alterações são preservadas mesmo que a impressora seja desligada.
- O código de acesso pode ser alterado nesta guia.

Guias IPv6, Rede 1, Rede 2 e Rede 3

- É possível definir as configurações relacionadas à conexão e comunicação de rede.
- As seguintes operações são possíveis nestas guias:
 - Verificar o nome da impressora, protocolo ativo e outras informações da impressora
 - Fazer definições de interface, incluindo a definição de timeout e definições de protocolo.
 - Verificar ou fazer definições de TCP/IP
 - Verificar ou configurar definições de SMTP, SNMP e IPsec
 - Verificar ou criar definições de alerta

Guia Sem fio

- É possível definir as configurações relacionadas à conexão e comunicação LAN wireless.
- As seguintes operações são possíveis na guia:
 - Verificar o status da LAN wireless
 - Conectar a LAN wireless manualmente

Guia Impressora

- É possível definir as configurações da impressora.

Guia @Remote

- Você pode configurar as definições do servidor de proxy para usar o serviço @Remote e, em seguida, registrar o equipamento no serviço.

Imprimir a página de configuração

1. No menu [Iniciar], clique em [P 310_M 320_Series Software Utilities].
2. Clique em [Smart Organizing Monitor para P 310_M 320 Series].
3. Se o equipamento que está sendo utilizado não estiver selecionado, clique em [Conectar impressora] e, em seguida, execute uma dos procedimentos abaixo:
 - Selecione o modelo do equipamento.
 - Digite o endereço IP do equipamento manualmente.
 - Clique em [Buscar impressora da rede] para pesquisar o equipamento via rede.
4. Clique em [OK].
5. Na guia [Ferr. usuário], selecione [Página de configuração] na lista [Listar/Testar impressão].
6. Clique em [Imprimir].

8. Configurar o equipamento usando utilitários

Página de configuração

Para a página de configuração, consulte Pág. 302 "Página de configuração" ou Pág. 345 "Página de configuração".

Tipos de Listas/Relatórios

Impr. lista/relatório

Imprime as informações gerais e as configurações actuais do equipamento.

Página de teste

Imprime uma página de teste para verificar as condições de impressão.

Página de conf PCL/fonte

Imprime a configuração atual e a lista das fontes PCL instaladas.

Página de conf PS/fonte

Imprime a configuração actual e a lista das fontes PostScript instaladas.

↓ Nota

- Os relatórios serão impressos em papel A4 ou carta. Coloque um desses tamanhos de papel na bandeja antes de imprimir relatórios.
- A média de páginas impressas por trabalho é exibida em [Informações de P/J (MÉDIA)] em [Contador do total] na página de manutenção. Um trabalho significa imprimir um documento do início ao fim. No entanto, se outro trabalho for adicionado em sequência enquanto o documento atual estiver sendo impresso, o número do trabalho atual será 1 e não 2.

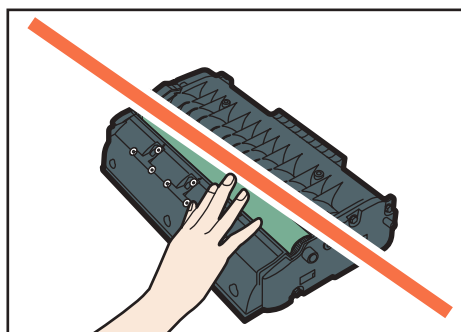
9. Manutenção do equipamento

Este capítulo descreve como substituir consumíveis e como limpar o equipamento.

Substituir cartucho de impressão

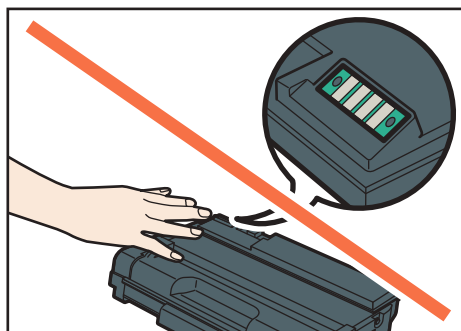
★ Importante

- Armazene o cartucho de impressão em um local fresco e escuro.
- O número real de impressões pode variar dependendo do volume e da densidade da imagem, do número de páginas impressas ao mesmo tempo, do tipo e do formato do papel e das condições ambientais, como temperatura e umidade. A qualidade do toner diminui com o tempo. A substituição antecipada do cartucho de impressão pode ser necessária. Por isso, recomendamos sempre ter um novo cartucho de impressão pronto.
- Para uma boa qualidade de impressão, o fabricante recomenda a utilização de toner genuíno do fabricante.
- O fabricante não será responsável por nenhum dano ou despesa resultante do uso de peças não genuínas em seus produtos de escritório.
- Não deixe que cliques de papel, grampos ou outros objetos pequenos caiam dentro do equipamento.
- Não exponha o cartucho de impressão sem a tampa à luz solar direta por um período prolongado.
- Não toque na unidade fotocondutora do cartucho de impressão.



DYG265

- Não toque no chip de identificação localizado na parte superior do cartucho de impressão, conforme indicado na ilustração abaixo.



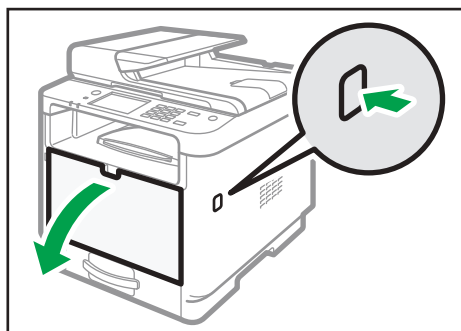
DYG266

Mensagens na tela

- Ao usar o modelo com tela sensível ao toque
 - Substitua o cartucho de impressão quando a mensagem "Subst necessária: Cart impr" aparecer na tela.
 - Prepare um novo cartucho de impressão quando a mensagem "Subst necess breve: Cart impr" aparecer na tela.
- Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas
 - Substitua o cartucho de tinta quando "Substituição necessária: Cartucho de impressão" aparecer na tela.
 - Prepare um novo cartucho de impressão quando a mensagem "Substituir em breve: Cartucho de impressão" aparecer na tela.

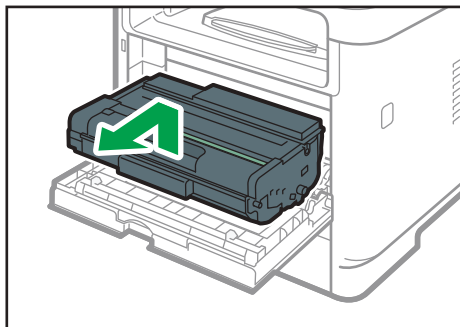
1. Se houver papel na bandeja de alimentação manual, remova-o e feche a bandeja de alimentação manual.

2. Pressione o botão lateral para abrir a tampa frontal e, em seguida, abaixe-a lentamente.



DYH062

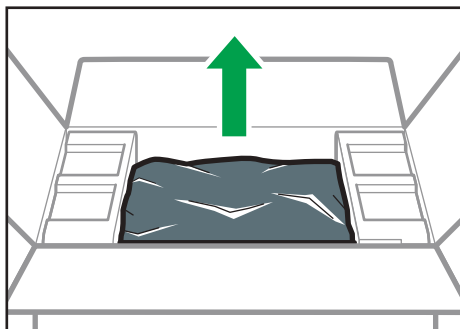
3. Segure o cartucho de impressão pelo centro, erga-o cuidadosamente e, em seguida, puxe-o horizontalmente.



DYH063

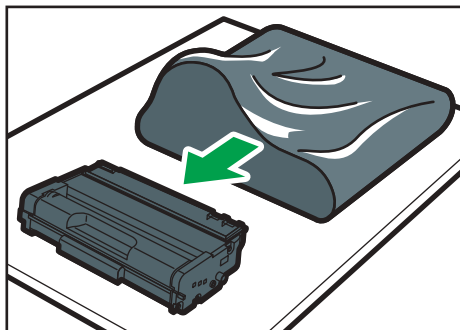
- Não sacuda o cartucho de impressão removido. Se o fizer, pode derramar toner que ainda resta no interior da embalagem.
- Coloque o cartucho de impressão usado sobre uma folha de papel ou outro material semelhante, para não sujar a sua área de trabalho.

4. Retire o cartucho de impressão novo da caixa.



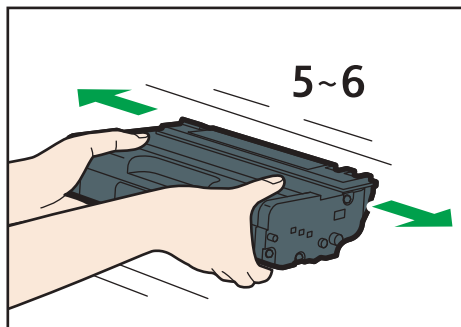
DYG271

5. Retire o cartucho de impressão da embalagem plástica.



DYG272

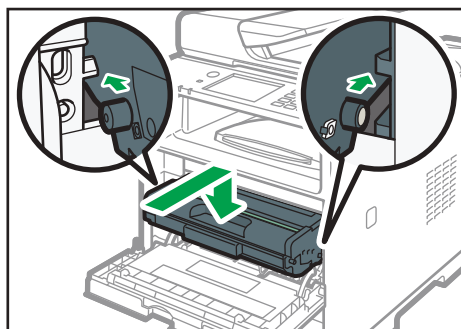
6. Segure o cartucho de impressão e sacuda-o de um lado para o outro cinco ou seis vezes.



DYG273

A distribuição uniforme do toner no interior da embalagem melhora a qualidade da impressão.

7. Deslize o cartucho de impressão horizontalmente. Quando o cartucho não deslizar mais, levante-o com cuidado e pressione-o totalmente para dentro. Em seguida, pressione o cartucho para baixo até encaixá-lo no local apropriado.



DYH065

8. Empurre a tampa frontal cuidadosamente até fechá-la. Tome cuidado para não prender os dedos.

Depois de fechar a tampa frontal, aguarde até que a tela inicial seja exibida.

9. Coloque o cartucho de impressão antigo na embalagem e, em seguida, coloque-o na caixa.

↓ Nota

- **Região A** (essencialmente Europa e Ásia)
Se deseja descartar um recipiente de toner usado, entre em contato com seu escritório de vendas local. Se decidir descartar por conta própria, trate-o como resíduo plástico geral.
- **Região B** (essencialmente América do Norte)
Consulte nosso site local para obter informações sobre reciclagem de suprimentos. Você também pode reciclar os itens seguindo as políticas das entidades de reciclagem públicas o privadas de sua cidade.

Cuidados com a limpeza

Limpe o equipamento periodicamente para manter a qualidade de impressão elevada.

Limpe a parte externa com um pano macio e seco. Se a limpeza a seco não for suficiente, limpe o equipamento com um pano macio e úmido (não molhado). Se, mesmo assim, ainda não conseguir remover manchas ou sujeiras, aplique um detergente neutro sobre a área e limpe-a com um pano úmido bem torcido, passe um pano seco e, por fim, deixe secar.

★ Importante

- Para evitar deformações, descoloração ou fissuras, não utilize produtos químicos voláteis, como benzina ou diluente e não pulverize inseticida no equipamento.
- Se existir pó ou sujeira no interior do equipamento, faça a limpeza usando um pano limpo e seco.
- Você deve desconectar o equipamento da tomada na parede pelo menos uma vez por mês. Limpe o pó e a sujeira ao redor da tomada e dos plugues antes de religar o equipamento. O pó e a sujeira podem provocar incêndio.
- Não deixe que cliques de papel, grampos ou outros objetos pequenos caiam dentro do equipamento.

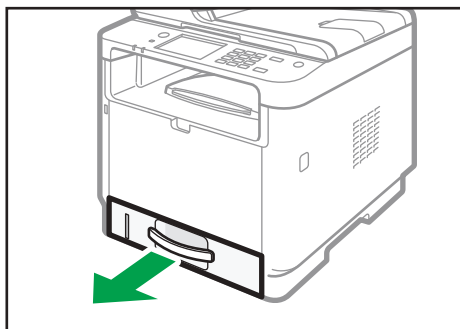
Limpeza da almofada de separação e do rolo de alimentação de papel

Se a almofada de separação ou o rolo de alimentação de papel estiverem sujos, podem ser alimentadas várias folhas de papel ao mesmo tempo ou podem ocorrer falhas na alimentação. Nesse caso, limpe a almofada de separação e o rolo de alimentação de papel da seguinte maneira:

★ Importante

- Não utilize líquidos de limpeza químicos nem solventes orgânicos, como diluente ou benzina.

1. Desligue o equipamento.
2. Desligue o cabo de alimentação da tomada na parede. Remova todos os cabos do equipamento.
3. Puxe a Bandeja 1 cuidadosamente para fora, com as duas mãos.

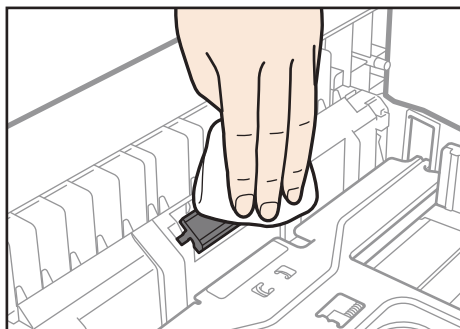


DYH068

9

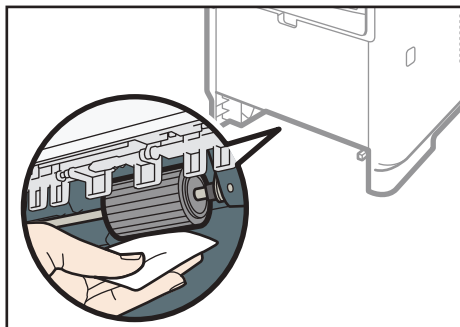
Coloque a bandeja sobre uma superfície plana. Se a bandeja tiver papel, retire-o.

4. Limpe a almofada de separação com um pano macio e húmido.



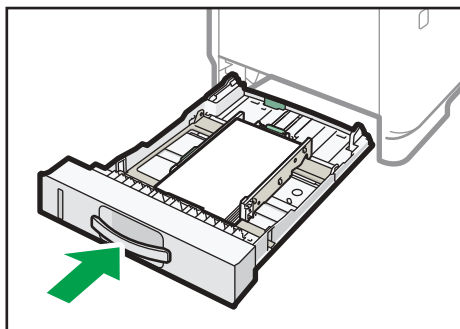
DYG277

5. Limpe a parte de borracha do rolo com um pano macio e úmido. Em seguida, seque-a com um pano seco para remover toda a humidade.



DYG278

6. Volte a colocar na bandeja o papel retirado e, em seguida, empurre cuidadosamente a bandeja para dentro do equipamento até encaixar.



DYH073

7. Insira o conector do cabo de alimentação da tomada na parede com segurança. Ligue todos os cabos de interface que foram removidos.
8. Ligue a alimentação.

↓ Nota

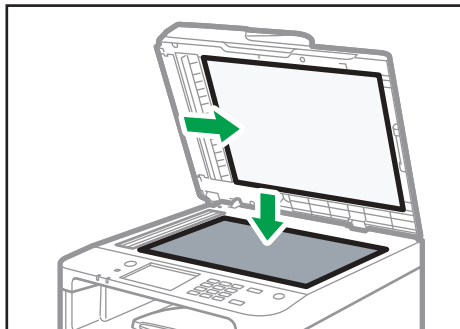
- Se ocorrerem encravamentos de papel ou a alimentação de várias folhas após a limpeza da almofada de separação, contacte o seu revendedor ou a assistência técnica.
- Se a bandeja 2 estiver instalada, limpe a almofada de separação e o rolo de alimentação de papel da mesma forma que fez para a bandeja 1.

Limpeza do vidro de exposição

1. Levantar o ADF.

Ao levantar o ADF, tenha cuidado para não levantar a bandeja de entrada para não danificá-la.

- ### 2. Limpe as partes indicadas com setas com um pano úmido macio e, em seguida, passe um pano seco sobre as mesmas partes para retirar a umidade residual.



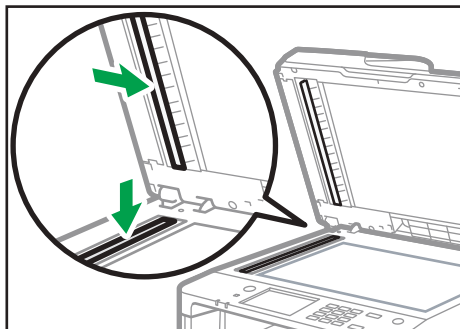
DYG282

Limpeza do alimentador automático de documentos

1. Levantar o ADF.

Ao levantar o ADF, tenha cuidado para não levantar a bandeja de entrada para não danificá-la.

- ## 2. Limpe as partes indicadas com setas com um pano úmido macio e, em seguida, passe um pano seco sobre as mesmas partes para retirar a umidade residual.



Mover e transportar o equipamento

Esta seção indica as precauções que você deve seguir ao mover o equipamento por curtas e longas distâncias.

Ao deslocar o equipamento por longas distâncias, recoloque-o em sua respectiva embalagem.

★ Importante

- **Certifique-se de desconectar todos os cabos do equipamento antes de transportá-lo.**
- **Este é um equipamento de precisão. Ao deslocar o equipamento, tenha cuidado.**
- **Certifique-se de manter o equipamento na horizontal ao movê-lo. Tenha atenção redobrada ao subir ou descer escadas com o equipamento.**
- **Se a bandeja 2 estiver instalada, remova-a do equipamento e desloque-os em separado.**
- **Não remova o cartucho de impressão ao mover o equipamento.**
- **Certifique-se de manter o equipamento nivelado ao transportá-lo. Para evitar vazamento de toner, mova o equipamento cuidadosamente.**
- Mantenha o equipamento longe de maresia e gases corrosivos. Além disso, não instale o equipamento em ambientes onde possam ocorrer reações químicas (por exemplo, um laboratório). Caso contrário, pode ocorrer mau funcionamento.

Ventilação

Ao usar este equipamento em um espaço pequeno sem boa ventilação durante muito tempo ou para um grande volume de impressões, talvez você sinta um odor estranho.

Isso também pode fazer com que o papel impresso tenha um odor estranho.

Se detectar odores estranhos, ventile os papéis regularmente para manter o ambiente de trabalho agradável.

- Posicione o equipamento de modo que não ventile diretamente em direção às pessoas.
- A ventilação deve ser superior a 30 m³/h/pessoa.

Cheiro de equipamento novo

Quando o equipamento é novo, ele pode apresentar um odor característico. Esse odor desaparece após uma semana.

Se você perceber um odor estranho, faça uma boa ventilação e circulação do ar no ambiente.

1. Certifique-se de que:

- O botão liga/desliga esteja na posição "desligado".
- O cabo de alimentação esteja desconectado da tomada na parede.
- Todos os outros cabos estejam desconectados do equipamento.

2. Se a Bandeja 2 estiver instalada, remova-a.

3. Levante o equipamento utilizando as alças embutidas nas laterais e, em seguida, desloque-o horizontalmente até o local desejado.



DYH051

4. Se tiver removido a Bandeja 2, volte a instalá-la.

Nota

- Para mover o equipamento até uma grande distância, embale-o bem e esvazie todas as bandejas de papel. Tenha cuidado para não inclinar nem derrubar o equipamento durante o deslocamento.
- Se o equipamento não for mantido nivelado durante o deslocamento, poderá ocorrer vazamento de toner no interior do equipamento.
- Para mais informações sobre como mover o equipamento, contate o seu representante comercial ou técnico.

Descarte

Para mais informações sobre a forma correta de descarte deste equipamento, contate o seu representante comercial ou técnico.

Onde obter mais informações

Para mais informações sobre os tópicos abordados neste manual ou outros tópicos não incluídos no manual, entre em contato com seu representante comercial ou técnico.

9. Manutenção do equipamento

10. Solução de problemas

Este capítulo fornece soluções para mensagens de erro e outros problemas.

Mensagens de erro e status na tela

As mensagens são listadas por ordem alfabética na tabela seguinte.

"X" indica um número num código de erro que é diferente consoante a situação.

★ Importante

- Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

Se o indicador de alerta acender continuamente ou piscar, pressione o ícone [Status] na tela [Início] e verifique a mensagem exibida.

- Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

Se o indicador de alerta acender continuamente ou piscar, alterne para o modo de copiadora e verifique a mensagem exibida.

10. Solução de problemas

Mensagem	Causas	Soluções
2XXX14	O equipamento não conseguiu imprimir o fax recebido ou a memória do equipamento atingiu a capacidade máxima durante a recepção de um fax porque o documento era muito grande.	<ul style="list-style-type: none"> • A bandeja de papel estava vazia. Coloque papel na bandeja de papel. Consulte Pág. 60 "Colocar papel". • A bandeja de papel não continha papel tamanho A4, carta ou ofício. Coloque papel do formato correto na bandeja e configure as definições do formato de papel nas [Defs de papel] de acordo. • Uma tampa ou uma bandeja estava aberta. Feche a tampa ou a bandeja. • Houve um encravamento de papel. Retire o papel atolado. Consulte Pág. 450 "Remover atolamentos de papel". • Um cartucho de impressão estava vazio. Substitua o cartucho de impressão. Consulte Pág. 417 "Substituir cartucho de impressão". • O fax recebido era muito grande. Peça ao remetente para reenviar o documento em partes, em vários faxes individuais menores, ou para enviá-lo com uma resolução mais baixa.
Falha alim orig ADF Abrir tampa do ADF e retire o papel.	Um original ficou atolado no interior do ADF.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire os originais atolados e, em seguida, coloque-os novamente. Consulte Pág. 450 "Remover atolamentos de papel" e Pág. 464 "Problemas de alimentação de papel". • Certifique-se de que os originais sejam adequados para digitalização. Consulte Pág. 97 "Colocar originais".
Falha alim orig ADF Abrir tampa do ADF e retire o papel.		

Mensagem	Causas	Soluções
Disp: Cóp cartão ID A4/A5 SEF/ A6/8,5x11/5,5x8, 5	Não foi possível fazer a cópia de um cartão de identificação porque a bandeja não contém papéis de tamanhos válidos (tamanho A4, Carta, A5, 5,5x8,5 polegadas ou A6).	<ul style="list-style-type: none">• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Defina o equipamento para imprimir cópias utilizando papel de tamanho A4 ou Carta na definição [Selecionar papel]. Consulte Pág. 255 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Defina o equipamento para imprimir cópias utilizando papel de tamanho A4 ou Carta na definição [Selecionar papel]. Consulte Pág. 314 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Especifique o papel de tamanho A4, Carta, A5 5,5x8,5 ou A6 para a bandeja selecionada para imprimir cópias. Consulte Pág. 286 "Defs de papel (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Especifique o papel de tamanho A4, Carta, A5 5,5x8,5 ou A6 para a bandeja selecionada para imprimir cópias. Consulte Pág. 333 "Conf. bandeja de papel (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

10. Solução de problemas

Mensagem	Causas	Soluções
Disp: Cóp 2 lados A4, LG, LT 8x13, 8 1/4x13, 8 1/2x13, 16K	Essa mensagem só aparecerá quando o modelo com tela sensível ao toque for usado. Não foi possível fazer cópia nos 2 lados porque a bandeja não contém papéis de tamanhos válidos (A4, carta, ofício, 8 × 13 polegadas, 8 ¹ / ₂ × 13 polegadas, folio ou 16K).	<ul style="list-style-type: none"> • Selecione a bandeja que contenha papel do tamanho A4, B5, carta ou ofício na definição [Selecionar papel]. Consulte Pág. 255 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)". • Especifique os tamanhos A4, carta, ofício, 8¹/₂ × 13 polegadas, folio ou 16K para a bandeja selecionada para imprimir cópias. Consulte Pág. 286 "Def de papel (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
Disp: Cóp 2 lados A4/LG/LT	Essa mensagem só aparecerá quando o modelo com tela LCD de quatro linhas for utilizado. Não foi possível fazer a cópia nos 2 lados porque a bandeja não contém papéis de tamanhos válidos (A4, carta ou ofício).	<ul style="list-style-type: none"> • Selecione a bandeja que contenha papel de tamanho A4, carta ou ofício na definição [Selecionar Papel]. Consulte Pág. 314 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)". • Especifique o tamanho A4, carta ou ofício para a bandeja selecionada para imprimir cópias. Consulte Pág. 333 "Conf. bandeja de papel (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".
Ocupado	A transmissão do fax não pode ser completada, pois a linha de destino está ocupada.	Aguarde alguns momentos e envie o fax novamente.

Mensagem	Causas	Soluções
<p>Falha ao copiar conf. Comb. 2 em 1 / 4 em 1</p>	<p>Não foi possível fazer a cópia combinada, pois a bandeja não contém papel dos formatos válidos, que são A4, Carta ou Legal.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Defina o equipamento para imprimir cópias utilizando o papel de formato A4, Letter ou Legal, na definição [Selecionar papel]. Consulte Pág. 255 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Defina o equipamento para imprimir cópias utilizando o papel de formato A4, Letter ou Legal, na definição [Selecionar papel]. Consulte Pág. 314 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Especifique o papel de formato A4, Letter ou Legal para a bandeja selecionada para imprimir cópias. Consulte Pág. 286 "Def. de papel (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Especifique o papel de formato A4, Letter ou Legal para a bandeja selecionada para imprimir cópias. Consulte Pág. 333 "Conf. bandeja de papel (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

10. Solução de problemas

Mensagem	Causas	Soluções
<p>Falha ao copiar Colocar original no ADF</p>	<p>A cópia combinada não pode ser executada porque os originais não foram colocados no ADF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilize o ADF, mesmo quando copiar uma folha única. • Ao usar o modelo com tela sensível ao toque <p>Se precisar usar o vidro de exposição, selecione [Desligado] ou [Modo digit 2 lds man] em [Duplex/Combinada] em [Func. copiadora] e tente novamente. Consulte Pág. 255 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".</p> • Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas <p>Se precisar usar o vidro de exposição, selecione [Desligado] ou [Modo dig 2 lds manual] em [Duplex/Combinada] em [Func. copiadora] e tente novamente. Consulte Pág. 314 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".</p>
<p>Verificar tam. papel</p>	<p>O formato de papel definido para o documento não corresponde ao formato do papel na bandeja indicada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ao usar o modelo com tela sensível ao toque <p>Pressione [Avanço pág] para começar a imprimir ou [Redef trab] para cancelar o trabalho.</p> • Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas <p>Pressione a tecla [Iniciar] para iniciar a impressão ou a tecla [Voltar] para cancelar o trabalho.</p>

Mensagem	Causas	Soluções
Verificar tipo de papel	O tipo de papel definido para o documento não corresponde ao tipo de papel na bandeja indicada.	<ul style="list-style-type: none">Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Pressione [Avanço pág] para começar a imprimir ou [Redef trab] para cancelar o trabalho.Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Pressione a tecla [Iniciar] para iniciar a impressão ou a tecla [Voltar] para cancelar o trabalho.
Falha na conexão	Não foi possível se conectar à linha telefônica corretamente.	<ul style="list-style-type: none">Verifique se o cabo da linha telefônica está devidamente conectado ao equipamento.Desconecte o equipamento da linha telefônica e conecte um telefone padrão. Verifique se consegue fazer chamadas utilizando o telefone. Se não conseguir fazer chamadas dessa forma, entre em contato com a operadora telefônica.
Esfriando...	Se as partes internas do equipamento esquentarem durante a impressão contínua, uma mensagem será exibida e a impressão será interrompida.	Aguarde até o equipamento esfriar e retomar a impressão.
Tampa aberta	A tampa está aberta.	Feche a tampa completamente.

10. Solução de problemas

Mensagem	Causas	Soluções
Discagem falhou	Não foi possível enviar o fax.	<ul style="list-style-type: none">• Confirme se o número de fax que você discou está correto.• Confirme se o destino é um equipamento de fax.• Verifique se a linha telefônica não está ocupada.• Talvez seja necessário inserir uma pausa entre os números de discagem. Pressione [Rediscagem] após, por exemplo, do código de área.• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Verifique se [PSTN / PABX] em [Ferram admin] foi especificada de acordo com a linha telefônica em uso. Consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Verifique se [PSTN / PABX] em [Ferramentas admin.] foi especificada de acordo com a linha telefônica em uso. Consulte Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

Mensagem	Causas	Soluções
Excedido tam máx e-mail	O ficheiro de digitalização excede o limite de tamanho para ficheiros que é possível enviar por e-mail.	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="787 309 1210 603">• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Configure [Resolução] em [Recursos de scanner] para reduzir a resolução de digitalização. Consulte Pág. 260 "Definições dos recursos do scanner (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".<li data-bbox="787 623 1210 917">• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Configure [Resolução] em [Conf. Digitaliz.] para reduzir a resolução de digitalização. Consulte Pág. 319 "Definições de digitalização (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".<li data-bbox="787 936 1210 1230">• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Configure [Tamanho máx e-mail] em [Recursos de scanner] para aumentar o tamanho permitido. Consulte Pág. 260 "Definições dos recursos do scanner (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".<li data-bbox="787 1250 1210 1544">• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Configure [Tamanho máx e-mail] em [Conf. Digitaliz.] para aumentar o tamanho permitido. Consulte Pág. 319 "Definições de digitalização (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

10. Solução de problemas

Mensagem	Causas	Soluções
Falha de I-Fax POP3	A conexão ao servidor POP3 falhou.	<ul style="list-style-type: none">• Confirme que o cabo de rede está correctamente ligado ao equipamento.• Confirme se as definições de rede, como endereço IP, DNS e POP3, foram configuradas correctamente (certifique-se de que não é utilizado nenhum carácter de dois bytes). Consulte Pág. 383 "Configurar as definições de rede".
Cart outro fabricante	Um cartucho de impressão não compatível está instalado.	Remova-o e substitua-o por um cartucho de impressão especificado por um fornecedor autorizado.
Atol. interno	Atolamento de papel no interior do equipamento.	Retire o papel atolado. Consulte Pág. 450 "Remover atolamentos de papel".
Impr parada, baixa tensão	A tensão fornecida é muito baixa para executar as funções do equipamento.	Verificar a fonte de alimentação. Se os dispositivos que consomem muita eletricidade, como aquecedores de halogênio ou aquecedores elétricos, estiverem conectados à mesma tomada que o equipamento, conecte-os a tomadas separadas.
Estouro de memória	Foi atingido o número máximo de trabalhos de fax na memória (faxes não enviados ou não impressos); portanto, não é possível armazenar novos trabalhos.	Aguarde até que os trabalhos pendentes sejam transmitidos ou impressos.

Mensagem	Causas	Soluções
Estouro de memória	Os dados são muito grandes ou muito complexos para impressão.	<ul style="list-style-type: none">• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Selecione [600 × 600 dpi] em [Resolução] em [Recursos impr.] para reduzir o tamanho dos dados. Consulte Pág. 282 "Recursos da impressora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Selecione [600 × 600 dpi] em [Resolução] em [Recursos impr.] para reduzir o tamanho dos dados. Consulte Pág. 328 "Definições dos recursos da impressora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".• Caso utilize um driver de impressão PCL6, ajuste a [Resolução] na guia [QualidadeImpr] para [600 × 600 dpi].
Estouro de memória	<ul style="list-style-type: none">• A memória do equipamento atingiu a capacidade máxima durante a digitalização da primeira página do original para guardar um trabalho de fax na memória antes da transmissão.• A memória do equipamento atingiu a capacidade máxima durante o armazenamento de um fax no modo de transmissão de memória.	Reenvie o fax em partes, em vários faxes individuais menores, ou envie-o em uma resolução mais baixa.

10. Solução de problemas

Mensagem	Causas	Soluções
Falha alim:UnDuplex Remover papel	Essa mensagem só aparecerá quando o modelo com tela sensível ao toque for usado. Existe um encravamento de papel na unidade de duplex.	Retire o papel atolado. Consulte Pág. 450 "Remover atolamentos de papel".
Atol.: unid. duplex	Essa mensagem só aparecerá quando o modelo com tela LCD de quatro linhas for utilizado. Existe um encravamento de papel na unidade de duplex.	Retire o papel atolado. Consulte Pág. 450 "Remover atolamentos de papel".
Atol.: band. man	Atolamento na bandeja de alimentação manual.	Retire o papel atolado. Consulte Pág. 450 "Remover atolamentos de papel".
Falha alim:B Padrão	Essa mensagem só aparecerá quando o modelo com tela sensível ao toque for usado. Existe um atolamento de papel na área de saída de papel.	Retire o papel atolado. Consulte Pág. 450 "Remover atolamentos de papel".
Atol.: band princip	Essa mensagem só aparecerá quando o modelo com tela LCD de quatro linhas for utilizado. Existe um atolamento de papel na área de saída de papel.	Retire o papel atolado. Consulte Pág. 450 "Remover atolamentos de papel".
Atol.: band. 1	O papel ficou obstruído na bandeja 1 da área de alimentação.	Retire o papel atolado. Consulte Pág. 450 "Remover atolamentos de papel".
Atol.: band. 2	Atolamento na bandeja de papel.	Retire o papel atolado. Consulte Pág. 450 "Remover atolamentos de papel".
Erro comun. em rede	A ligação com o servidor foi perdida durante o envio ou a recepção de dados.	Contate o administrador de rede.

Mensagem	Causas	Soluções
A rede não está pronta.	Não foi possível enviar um ficheiro de digitalização porque o equipamento não recebeu a informação completa do endereço IP enviada pelo servidor DHCP.	Aguarde até que o equipamento receba a informação completa do endereço IP e, em seguida, tente novamente a operação.
Tecla No gancho ou Parar	O equipamento ficou no modo de mãos livres por um período de tempo prolongado.	Desligue o monofone ou pressione a tecla [Limpar/Parar].
Sem papel: X	A bandeja indicada ficou sem papel.	Coloque papel na bandeja indicada. Consulte Pág. 60 "Colocar papel".
Reinicie o equipamento	O equipamento precisa de ser reiniciado.	Desligue a alimentação eléctrica do equipamento e, em seguida, volte a ligá-la.
Impressão parada devido à baixa tensão.	A tensão fornecida é muito baixa para executar as funções do equipamento.	Verificar a fonte de alimentação. Se os dispositivos que consomem muita eletricidade, como aquecedores de halogênio ou aquecedores elétricos, estiverem conectados à mesma tomada que o equipamento, conecte-os a tomadas separadas.
Subst neces breve: Cart impressão	Essa mensagem só aparecerá quando o modelo com tela sensível ao toque for usado. O cartucho de impressão está quase vazio.	Prepare um cartucho de impressão novo.
Subst necessária breve: Cartucho de impressão	Essa mensagem só aparecerá quando o modelo com tela LCD de quatro linhas for utilizado. O cartucho de impressão está quase vazio.	Prepare um cartucho de impressão novo.

10. Solução de problemas

Mensagem	Causas	Soluções
Subst necessária: Cart impr	Essa mensagem só aparecerá quando o modelo com tela sensível ao toque for usado. O cartucho de impressão está quase vazio. O equipamento está sem toner.	Substitua o cartucho de impressão. Consulte Pág. 417 "Substitua o cartucho de impressão".
Substituição necessária: Cartucho de impressão	Essa mensagem só aparecerá quando o modelo com tela LCD de quatro linhas for utilizado. O equipamento está sem toner.	Substitua o cartucho de impressão. Consulte Pág. 417 "Substitua o cartucho de impressão".
Erro comunic RX	Ocorreu um erro de recepção e não foi possível receber o fax corretamente.	Se possível, contate o remetente do fax e peça-lhe para o reenviar.
Scanner descon. rede	Não foi possível enviar um ficheiro de digitalização porque o cabo de Ethernet não estava corretamente ligado.	Ligue corretamente o cabo de Ethernet e, em seguida, tente novamente a operação.
Scanner s/conex. USB	O cabo USB foi desconectado durante a digitalização em um computador.	Reconecte o cabo USB corretamente e, em seguida, tente a operação outra vez.
Falha na conex c/ serv	Não foi possível enviar um ficheiro de digitalização porque não foi possível contactar o destino.	Confirme que o destino está corretamente registado e, em seguida, tente novamente a operação.
O servidor não respondeu	Ocorreu um erro de comunicações com o servidor antes do início da transmissão.	Confirme que o destino está corretamente registado e, em seguida, tente novamente a operação. Se o problema não for resolvido, contacte o administrador da rede.
SCXXX	Ocorreu um erro fatal de hardware e o equipamento não pode funcionar.	Entre em contato com a assistência técnica ou o seu revendedor.

Mensagem	Causas	Soluções
Chamada manutenção - X	Ocorreu um erro fatal de hardware e o equipamento não pode funcionar.	Entre em contato com a assistência técnica ou o seu revendedor.
Coloque o papel correto	A bandeja selecionada em [Selec band pap] em [Recursos de fax] não contém papel de tamanho A4, carta ou ofício.	Enquanto a mensagem é exibida, pressione [DefTamanho]. É apresentado um menu para alterar o formato de papel da bandeja actual. Coloque papel de tamanho A4/Carta/Ofício na bandeja e selecione o tamanho de papel correspondente. Observe que a definição de tamanho de papel para a bandeja em [Defs de papel] será alterada. Consulte Pág. 286 "Defs de papel (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
Colocar original no ADF Scanner plano Indisponível c/defin. [Tam. página].	Não foi possível fazer a digitalização porque os originais não foram colocados no ADF, embora o equipamento esteja definido para digitalizar originais de formato maior do que A4/ Letter.	<ul style="list-style-type: none">• Utilize o ADF, mesmo quando digitalizar originais de formato A4/ Letter ou inferior.• Se precisar utilizar o vidro de exposição, defina o formato A4/ Letter ou inferior em [Tamanho digit] nas definições de scanner e, em seguida, tente novamente. Consulte Pág. 196 "Especificar definições de digitalização para digitalizar".
Cópia alternada cancelada	A memória do equipamento atingiu a capacidade máxima enquanto os originais estavam sendo digitalizados a partir do ADF para executar cópia alternada.	Pressione [Sair] para imprimir os originais que foram digitalizados na memória com sucesso. Em seguida, copie novamente os originais deixados no ADF.

10. Solução de problemas

Mensagem	Causas	Soluções
Erro comunic TX	Ocorreu um erro de transmissão e não foi possível transmitir o fax corretamente.	Se a definição [Rediscagem aut] estiver ativada, o equipamento rediscará o número automaticamente e tentará novamente. Se todas as tentativas falharem ou se o equipamento estiver no modo de transmissão imediata, o fax não será transmitido. Tente executar a operação novamente.

Mensagem	Causas	Soluções
Tipo papel indisponível	Não foi possível fazer a cópia nos 2 lados porque a bandeja não contém o tipo de papel válido (fino, normal, reciclado, colorido, pré-impresso, papel grosso 1, timbrado, especial ou pré-perfurado).	<ul style="list-style-type: none">• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Especifique a bandeja que contém o papel do tipo válido (que não seja a bandeja de alimentação manual) na definição [Selecionar papel]. Consulte Pág. 255 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Especifique a bandeja que contém o papel do tipo válido (que não seja a bandeja de alimentação manual) na definição [Selecionar papel]. Consulte Pág. 314 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Especifique o tipo de papel válido para a bandeja seleccionada para imprimir cópias. Consulte Pág. 286 "Def. de papel (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Especifique o tipo de papel válido para a bandeja seleccionada para imprimir cópias. Consulte Pág. 333 "Conf. bandeja de papel (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

10. Solução de problemas

Mensagem	Causas	Soluções
Dispos. não suportado. Favor retirar	A função Scan to USB falhou porque foi utilizado outro tipo de dispositivo USB que não uma memória flash USB ou porque foi utilizada uma memória flash USB com um sistema de ficheiros não suportado.	Utilize uma memória flash USB que seja compatível com a função Scan to USB.
USB desconectado Pressione a tecla Limpar	A função Scan to USB falhou porque a memória flash USB foi removido antes de ter sido possível concluir a operação.	Certifique-se de que a memória flash USB está devidamente inserida no equipamento. Não retire a memória flash USB do equipamento enquanto não for mostrado "Ready" no visor.

Nota

- A mensagem sobre a função de fax aparecerá somente quando o modelo com tela sensível ao toque for utilizado.

Indicador do painel

A tabela que se segue explica o significado dos vários padrões de indicação que a impressora utiliza para alertar os utilizadores sobre a sua condição.

Padrões de indicação	Causa
Indicador de alerta aceso.	A impressora não pode ser utilizada normalmente. Verifique o erro no painel de controle.
Indicador de alerta piscando.	O toner está acabando.
Indicador de entrada de dados piscando.	A impressora está recebendo dados de impressão de um computador.
O indicador de Entrada de dados está aceso.	Existem dados para imprimir.
O indicador de Energia está aceso.	A alimentação está ligada.

Mensagens de erro e status exibidas no Smart Organizing Monitor

Mensagem	Causas	Soluções
<p>O dispositivo I/O não está respondendo</p> <p>Verifique o cabo, o cabo de alimentação e o interruptor principal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O cabo de alimentação do equipamento está desconectado. • O equipamento não está ligado. • O cabo USB não está conectado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique o cabo de alimentação da impressora. • Verifique se o botão liga/desliga da impressora está na posição "ligado". • Verifique se o cabo USB está conectado corretamente.
<p>Bandeja não detectada ou sem papel</p> <p>A bandeja indicada não foi instalada corretamente ou está sem papel.</p> <p>Verifique a bandeja indicada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A bandeja 1 está sem papel. • A bandeja de alimentação manual está vazia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque papel na bandeja 1. Consulte Pág. 60 "Colocar papel". • Coloque papel na bandeja de alimentação manual. Consulte Pág. 60 "Colocar papel".
<p>Tray 1 Jam</p> <p>Bypass Tray Jam</p> <p>Duplex Jam</p> <p>Inner Jam</p> <p>Outer Jam</p> <p>Total Jam</p>	<p>Ocorreu um atolamento de papel no equipamento.</p>	<p>Retire o papel atolado. Consulte Pág. 450 "Remover atolamentos de papel" e Pág. 464 "Problemas de alimentação de papel".</p>
<p>Tamanho de papel não coincidente</p> <p>Não há papel do tamanho selecionado na bandeja indicada.</p> <p>Verifique a bandeja indicada.</p>	<p>O tamanho do papel especificado no equipamento é diferente do tamanho do papel especificado no driver de impressão.</p>	<p>Para obter mais informações sobre como especificar a definição de tamanho de papel no equipamento, consulte a Pág. 59 "Especificações de papel e Inserção de papel". Para obter mais informações sobre como alterar a definição de tamanho de papel no driver de impressão, consulte a Ajuda do driver de impressão.</p>

Mensagem	Causas	Soluções
<p>Tipo de papel não coincidente</p> <p>Não há papel do tipo selecionado na bandeja indicada.</p> <p>Verifique a bandeja indicada.</p>	<p>O tipo de papel especificado no equipamento é diferente do tipo de papel especificado no driver de impressão.</p>	<p>Para obter mais informações sobre como alterar a definição de tipo de papel no equipamento, consulte a Pág. 59 "Especificações de papel e Inserção de papel". Para mais detalhes sobre como alterar a definição de tipo de papel no driver de impressão, consulte a Ajuda do driver de impressão.</p>
<p>O cartucho de impressão está quase vazio.</p>	<p>O cartucho de impressão está quase vazio.</p>	<p>Prepare um cartucho de impressão novo.</p>
<p>Em breve, a impressão ficará indisponível. Tenha um cartucho de impressão à mão.</p>	<p>O equipamento está sem toner.</p>	<p>Substitua o cartucho de impressão. Consulte Pág. 417 "Substitua o cartucho de impressão".</p>
<p>A impressão foi interrompida por falta de memória.</p>	<p>Os dados são muito grandes ou muito complexos para impressão.</p>	<p>Selecione [600 x 600 dpi] em [Resolução] para reduzir o tamanho dos dados. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão.</p>
<p>Sem toner ou recipiente de toner usado cheio</p> <p>Impressão não disponível.</p> <p>Abra a tampa indicada e substitua o cartucho de impressão.</p>	<p>O cartucho de impressão não foi instalado.</p>	<p>Substitua o cartucho de impressão. Consulte Pág. 417 "Substitua o cartucho de impressão".</p>

Remover atolamentos de papel

Se ocorrer um atolamento de papel, uma das seguintes mensagens é exibida no painel de controle:

★ Importante

- Ao usar o modelo com tela sensível ao toque
Se o indicador de alerta acender continuamente ou piscar, pressione o ícone [Status] na tela [Início] e verifique a mensagem exibida.
- Ao usar o modelo de painel LCD de quatro linhas
Se o indicador de alerta acender continuamente ou piscar, alterne para o modo de copiadora e verifique a mensagem exibida.

Mensagem	Título de referência
Atol. interno	Consulte Pág. 452 "Remover papel atolado da bandeja 1".
Atol.: band. 1	
Atol.: band. 2	
<ul style="list-style-type: none">• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Atol.: band. man• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Atol.: band. man	Consulte Pág. 454 "Remover papel atolado da bandeja de alimentação manual".

Mensagem	Título de referência
<ul style="list-style-type: none">Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Falha alim:UnDuplex Remover papelAo usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Atol.: unid. duplex Remover papel	Consulte a Pág. 456 "Remover papel atolado da bandeja padrão ou na unidade duplex".
<ul style="list-style-type: none">Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Falha alim:B PadrãoAo usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Atol.: band princip	
Falha alim orig ADF Abrir tampa do ADF e retire o papel.	Consulte Pág. 461 "Remover atolamentos de digitalização"

Consulte a seção identificada pela mensagem e retire o papel encravado em conformidade.

Remover atolamentos de papel

CUIDADO

- O interior do equipamento fica muito quente. Não toque nas peças que têm a etiqueta "△" (indicação de uma superfície quente).

- Alguns componentes internos do equipamento ficam muito quentes. Por isso, tenha cuidado ao remover papel alimentado incorretamente. Caso contrário, você pode se queimar.

Importante

- O papel atolado pode estar coberto de toner. Tenha cuidado para que o toner não entre em contato com suas mãos ou roupas.

10. Solução de problemas

- O toner nas impressões feitas imediatamente após a remoção do atolamento de papel pode não estar suficientemente fundido e causar manchas. Faça algumas impressões de teste até que as manchas desapareçam.
- Não force a remoção do papel atolado, pois ele pode rasgar. Os pedaços de papel rasgado que ficarem no interior do equipamento provocam novos atolamentos e podem danificar o equipamento.
- Os atolamentos de papel podem causar perda de páginas. Verifique se estão faltando páginas no trabalho de impressão e reimprima as páginas não impressas.

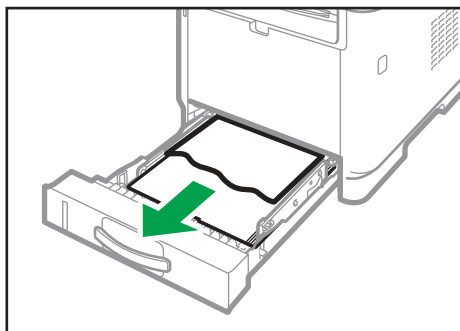
Remover papel atolado da bandeja 1

Caso apareça na tela a mensagem "Atol. interno", "Atol.: band. 1" ou "Atol.: band. 2", siga o procedimento a seguir para removê-las.

○ exemplo a seguir explica o procedimento de remoção para a bandeja de papel padrão (bandeja 1).

○ mesmo procedimento é aplicável para remover papel atolado da bandeja 2.

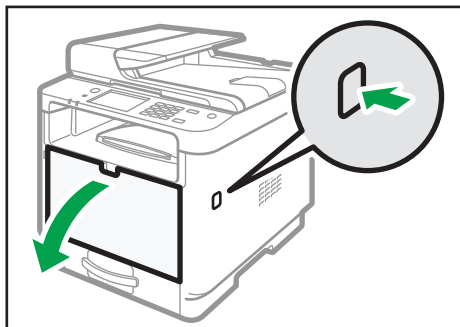
1. **Puxe a bandeja 1, deixando metade dela para fora, e verifique se há papel atolado. Se houver papel atolado, remova-o cuidadosamente.**



DYG288

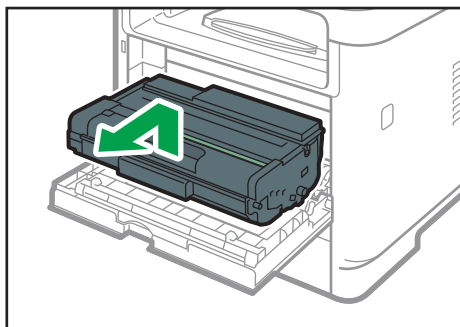
2. Deslize cuidadosamente a bandeja 1 de volta a seu lugar até que pare.
3. Se houver papel na bandeja de alimentação manual, remova-o.
4. Feche a bandeja de alimentação manual.

5. Pressione o botão lateral para abrir a tampa frontal e, em seguida, abaixe-a com cuidado.



DYH062

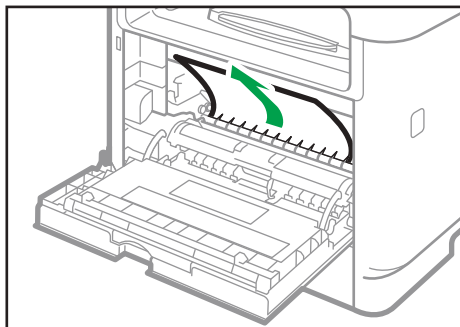
6. Segure o cartucho de impressão pelo centro, erga-o cuidadosamente e, em seguida, puxe-o horizontalmente.



DYH063

- Não sacuda o cartucho de impressão removido. Se o fizer, pode derramar toner que ainda resta no interior da embalagem.
- Coloque o cartucho de impressão sobre uma folha de papel ou material semelhante para evitar que área de trabalho fique suja.

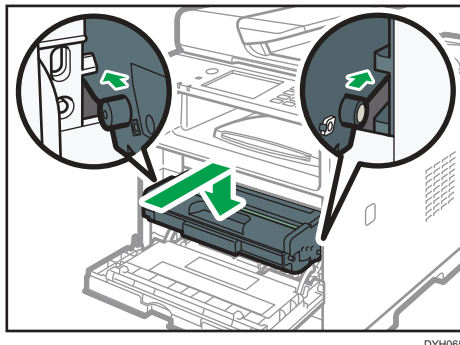
7. Levantando a placa guia, remova cuidadosamente o papel atolado.



DYG290

10. Solução de problemas

8. Deslize o cartucho de impressão horizontalmente. Quando o cartucho não deslizar mais, levante-o com cuidado e pressione-o totalmente para dentro. Em seguida, pressione o cartucho para baixo até encaixá-lo no local apropriado.



9. Utilizando as duas mãos, pressione cuidadosamente a tampa frontal até fechá-la.

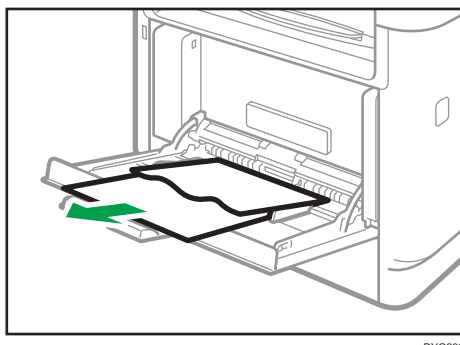
Nota

- Ao fechar a tampa frontal, empurre a área superior da tampa firmemente. Após fechar a tampa, verifique se o erro foi solucionado.

Remover papel atolado da bandeja de alimentação manual

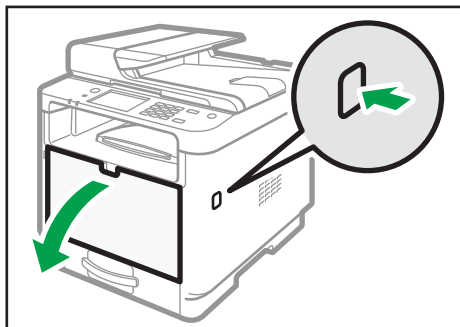
- Ao usar o modelo com tela sensível ao toque
Se a mensagem "Atol.: band. man" for exibida na tela, siga o procedimento abaixo para removê-la.
- Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas
Se a mensagem "Atol.: band. man" for exibida na tela, siga o procedimento abaixo para removê-la.

1. Se houver papel atolado na área da entrada da bandeja de alimentação manual, remova-o cuidadosamente.



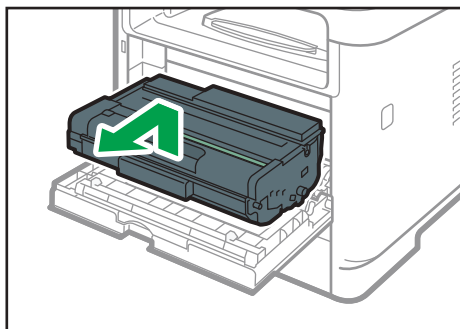
2. Feche a bandeja de alimentação manual.

3. Pressione o botão lateral para abrir a tampa frontal e, em seguida, abaixe-a com cuidado.



DYH062

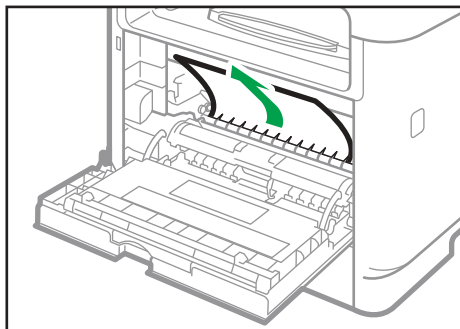
4. Segure o cartucho de impressão pelo centro, erga-o cuidadosamente e, em seguida, puxe-o horizontalmente.



DYH063

- Não sacuda o cartucho de impressão removido. Se o fizer, pode derramar toner que ainda resta no interior da embalagem.
- Coloque o cartucho de impressão sobre uma folha de papel ou material semelhante para evitar que área de trabalho fique suja.

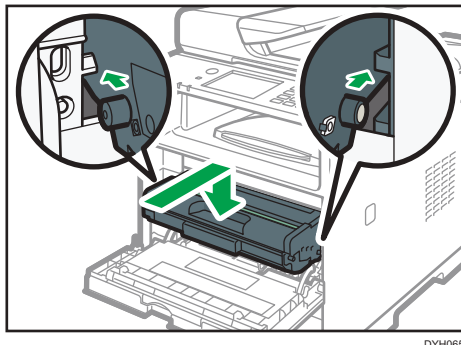
5. Levante a alavanca A e remova o papel atolado cuidadosamente.



DYG290

10. Solução de problemas

6. Deslize o cartucho de impressão horizontalmente. Quando o cartucho não deslizar mais, levante-o com cuidado e pressione-o totalmente para dentro. Em seguida, pressione o cartucho para baixo até encaixá-lo no local apropriado.



7. Utilizando as duas mãos, pressione cuidadosamente a tampa frontal até fechá-la.

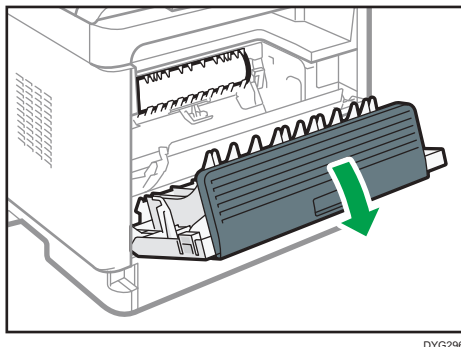
↓ Nota

- Ao fechar a tampa frontal, empurre a área superior da tampa firmemente. Após fechar a tampa, verifique se o erro foi solucionado.

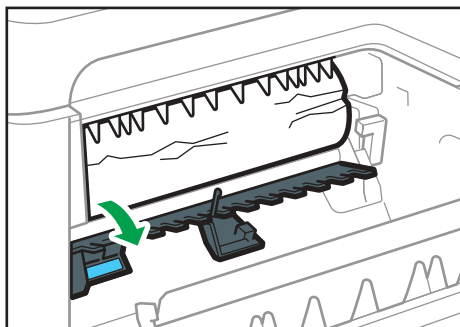
Remover papel atolado da bandeja padrão ou na unidade duplex

- When Using the Touch Panel Model
Caso apareça na tela a mensagem "Falha alim:B Padrão" ou "Falha alim:UnDuplex", siga o procedimento abaixo para removê-la.
- Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas
Caso apareça na tela a mensagem "Atol.: band princip" ou "Atol.: unid. duplex" siga o procedimento a seguir para removê-la.

1. Abra a tampa traseira.

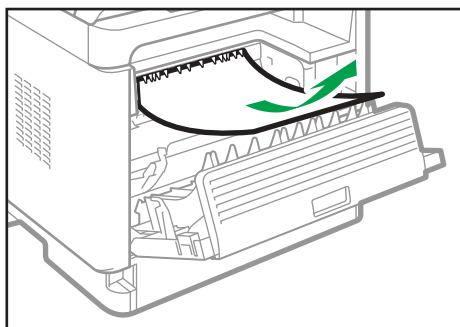


2. Pressione a alavanca B.



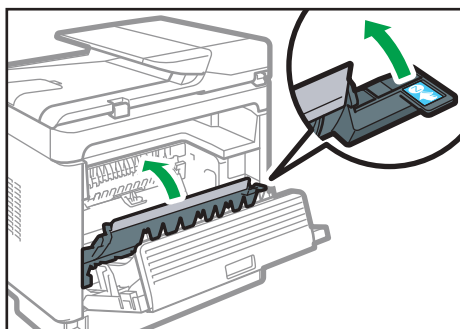
DYG298

3. Remova o papel atolado cuidadosamente.



DYG300

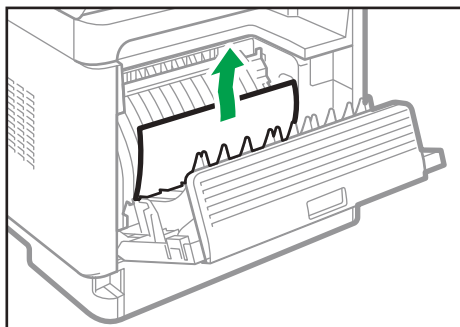
4. Levante a alavanca Z.



DYG530

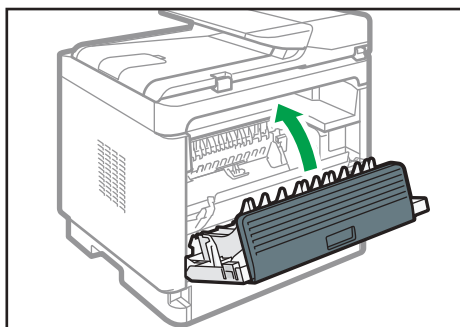
10. Solução de problemas

5. Remova o papel atolado cuidadosamente.



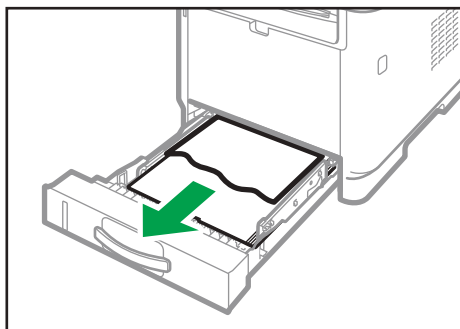
DYG531

6. Feche a tampa traseira.



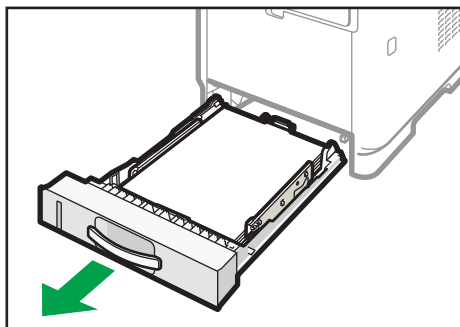
DYH061

7. Puxe a bandeja 1, deixando metade dela para fora, e verifique se há papel atolado. Se houver papel atolado, remova-o cuidadosamente.



DYG288

8. Puxe a bandeja 1 de forma que fique completamente para fora, com ambas as mãos.

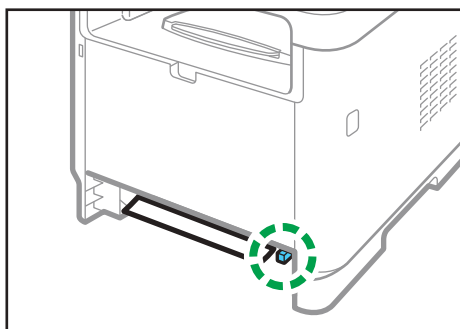


DYG304

Coloque a bandeja sobre uma superfície plana.

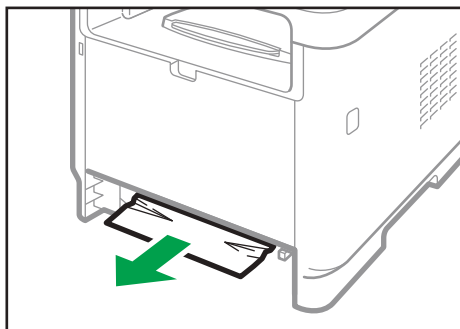
9. Empurre a alavanca.

Ao empurrar a alavanca, a unidade de transporte duplex é abaixada.



DYG306

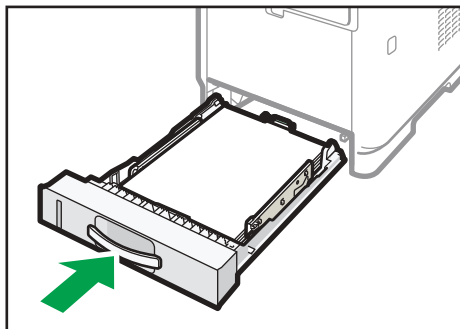
10. Se houver papel atolado, remova-o cuidadosamente.



DYG308

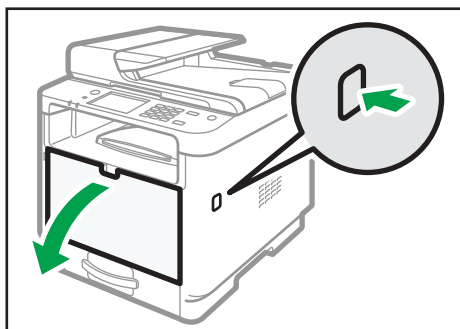
10. Solução de problemas

11. Com a unidade de transporte duplex ainda abaixada, deslize a bandeja 1 cuidadosamente de volta ao seu lugar, até que pare.



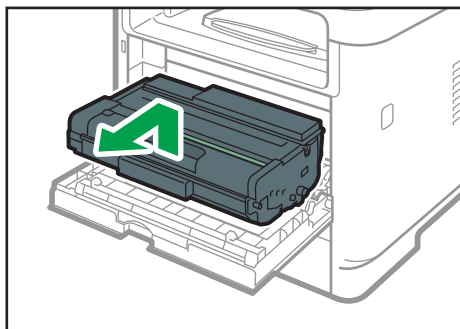
DYG310

12. Se houver papel na bandeja de alimentação manual, remova-o e feche a bandeja de alimentação manual.
13. Pressione o botão lateral para abrir a tampa frontal e, em seguida, abaixe-a com cuidado.



DYH062

14. Segure o cartucho de impressão pelo centro, erga-o cuidadosamente e, em seguida, puxe-o horizontalmente.

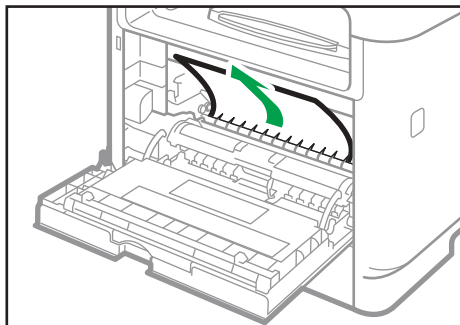


DYH063

- Não sacuda o cartucho de impressão removido. Se o fizer, pode derramar toner que ainda resta no interior da embalagem.

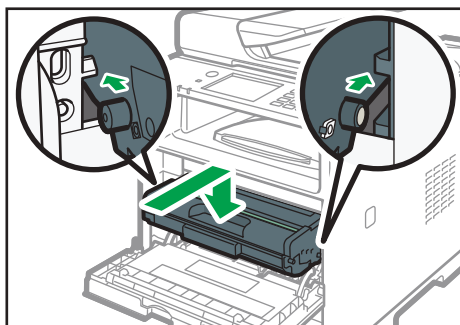
- Coloque o cartucho de impressão sobre uma folha de papel ou material semelhante para evitar que área de trabalho fique suja.

15. Levante a alavanca A e remova o papel atolado cuidadosamente.



DYG290

16. Deslize o cartucho de impressão horizontalmente. Quando o cartucho não deslizar mais, levante-o com cuidado e pressione-o totalmente para dentro. Em seguida, pressione o cartucho para baixo até encaixá-lo no local apropriado.



DYH065

17. Utilizando as duas mãos, pressione cuidadosamente a tampa frontal até fechá-la.

Nota

- Ao fechar as tampas, empurre-as com firmeza. Após fechar as tampas, verifique se o erro foi solucionado.

10

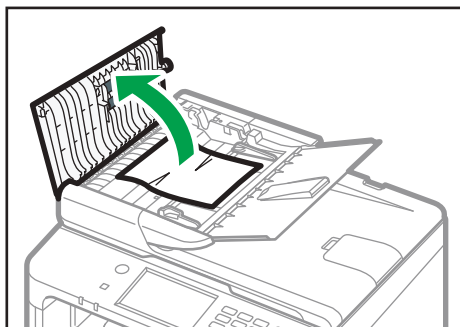
Remover atolamentos de digitalização

Importante

- Ao levantar o ADF, tenha cuidado para não levantar a bandeja de entrada para não danificá-la. Se o papel ficar encravado no ADF, siga o procedimento a seguir para remover o original encravado.

10. Solução de problemas

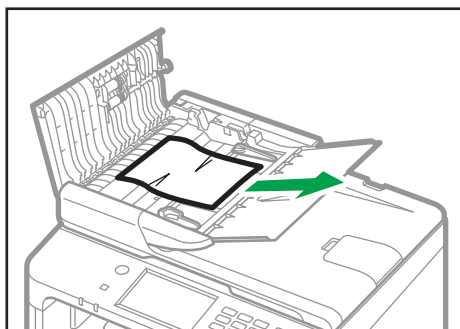
1. Abra a tampa do ADF.



DYG312

2. Puxe cuidadosamente o original atolado para removê-lo.

Tenha cuidado para não puxar o original com muita força, pois ele pode rasgar.

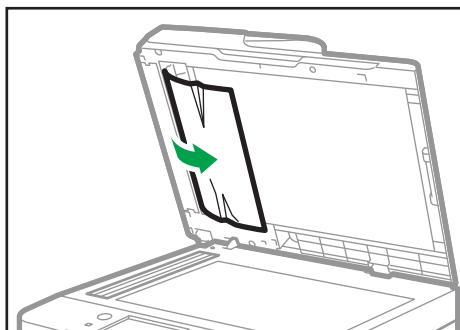


DYG313

3. Feche a tampa do ADF e a tampa da bandeja de entrada para ADF.

4. Levante o ADF e, se o original ainda estiver no interior do ADF, puxe cuidadosamente o original atolado para removê-lo.

Tenha cuidado para não segurar a bandeja de entrada de papel do ADF quando levantar o ADF. Caso contrário, a bandeja poderá ser danificada.



DYG314

5. Abaixe o ADF.

Quando não é possível imprimir a página de teste

Possível causa	Solução
O cabo de alimentação, o cabo USB ou o cabo de rede não está conectado corretamente.	Certifique-se de que o cabo de alimentação, o cabo USB e o cabo de rede estejam conectados corretamente. Verifique também se não estão danificados.
A conexão da porta não está estabelecida corretamente.	<ol style="list-style-type: none">1. No menu inicial do Windows, clique em [Windows System] e depois em [Painel de controle].2. Na categoria "Hardware e sons", clique em [Exibir dispositivos e impressoras].3. Clique com o botão direito do mouse no ícone do equipamento e clique em [Propriedades da impressora].4. Clique na guia [Portas] e certifique-se de que a porta esteja definida como uma impressora USB ou em rede.



Problemas de alimentação de papel

Se o equipamento estiver funcionando, mas o papel não for alimentado ou ocorrerem frequentemente atolamentos de papel, verifique o estado do equipamento e do papel.

Problema	Solução
O papel não é alimentado suavemente.	<ul style="list-style-type: none">• Utilize papéis compatíveis. Consulte Pág. 81 "Papel suportado".• Coloque o papel corretamente, certificando-se de que as guias laterais ou final da bandeja de papel ou as guias de papel da bandeja de alimentação manual estejam adequadamente ajustadas. Consulte Pág. 60 "Colocar papel".• Se o papel estiver enrolado, alise-o.• Retire o papel da bandeja e ventile-o bem. Em seguida, inverta o topo e o fundo do papel e volte a colocá-lo na bandeja.
Ocorrem frequentemente atolamentos de papel.	<ul style="list-style-type: none">• Se houver lacunas entre o papel e as guias laterais ou final da bandeja de papel, ou guias de papel da bandeja de alimentação manual, ajuste as guias laterais ou final da bandeja de papel ou as guias de papel da bandeja de alimentação manual para remover as lacunas.• Evite imprimir imagens com grandes áreas sólidas em ambos os lados do papel, pois isso consome uma grande quantidade de toner.• Utilize papéis compatíveis. Consulte Pág. 81 "Papel suportado".• Coloque papel apenas até a altura das marcas de limite superior da guia lateral.• Certifique-se de que as pastilhas e os roletes de alimentação do papel estão limpos. Consulte Pág. 422 "Limpeza da almofada de separação e do rolo de alimentação de papel".

Problema	Solução
São alimentadas várias folhas de papel de uma só vez.	<ul style="list-style-type: none">• Folheie bem o papel antes de colocá-lo. Certifique-se também de que as margens estejam alinhadas, nivelando a pilha de folhas em uma superfície lisa, como uma mesa.• Certifique-se de que as guias laterais ou final estão na posição correta.• Utilize papéis compatíveis. Consulte Pág. 81 "Papel suportado".• Coloque papel apenas até a altura das marcas de limite superior da guia lateral.• Certifique-se de que as pastilhas e os roletes de alimentação do papel estão limpos.• Certifique-se de que não foi adicionado papel enquanto ainda havia papel na bandeja. Adicione papel apenas quando a bandeja estiver vazia.
O papel fica com vincos.	<ul style="list-style-type: none">• O papel está úmido. Utilize papel armazenado corretamente. Consulte Pág. 81 "Papel suportado".• O papel é muito fino. Consulte Pág. 81 "Papel suportado".• Se houver lacunas entre o papel e as guias laterais ou final da bandeja de papel, ou guias de papel da bandeja de alimentação manual, ajuste as guias laterais ou final da bandeja de papel ou as guias de papel da bandeja de alimentação manual para remover as lacunas.
O papel impresso está enrolado.	<ul style="list-style-type: none">• Coloque o papel ao contrário na bandeja de papel.• Se o papel esteve muito enrolado, tire as cópias impressas da bandeja de saída mais frequentemente.• O papel está úmido. Utilize papel armazenado corretamente. Consulte Pág. 81 "Papel suportado".

10. Solução de problemas

Problema	Solução
<p>O papel impresso não é empilhado de forma organizada.</p>	<ul style="list-style-type: none">• O equipamento não consegue detectar o papel que está na bandeja de saída; portanto, certifique-se de que a pilha de papel ejetada não exceda a capacidade da bandeja de saída.• Você está imprimindo em papéis de tamanhos ou tipos diferentes? Se você estiver imprimindo em papéis de tamanhos ou tipos diferentes, retire as páginas impressas da bandeja de saída à medida que forem ejetadas.• Se estiver imprimindo uma combinação de documentos de 2 lados, retire as páginas impressas da bandeja de saída com mais frequência.
<p>As imagens não são impressas na posição correta</p>  <p>DAC006</p>	<p>Ajuste a guia final frontal e ambas as guias laterais de acordo com o tamanho do papel.</p> <p>Consulte Pág. 60 "Colocar papel".</p>
<p>As imagens são impressas na diagonal em relação às páginas</p>  <p>DAC572</p>	<p>Se houver lacunas entre o papel e as guias laterais ou final da bandeja de papel, ou guias de papel da bandeja de alimentação manual, ajuste as guias laterais ou final da bandeja de papel ou as guias de papel da bandeja de alimentação manual para remover as lacunas.</p>

Problemas na qualidade da impressão

Verificar as condições do equipamento

Se houver problemas com a qualidade da impressão, verifique primeiro as condições do equipamento.

Possível causa	Solução
Existe um problema com a localização do equipamento.	Certifique-se de que o equipamento esteja sobre uma superfície nivelada. Posicione o equipamento onde não fique sujeito a vibrações ou choques.
Estão sendo usados tipos de papel incompatíveis.	Certifique-se de que o papel utilizado seja compatível com o equipamento. Consulte Pág. 81 "Papel suportado".
A definição do tipo de papel está incorreta.	Certifique-se de que a definição do tipo de papel no driver de impressão corresponda ao tipo de papel colocado. Consulte Pág. 78 "Especificar tipo e tamanho de papel utilizando o driver de impressão".
Está a ser utilizado um cartucho de impressão não genuíno.	Cartuchos de impressão não genuínos ou cartuchos de impressão recarregados reduzem a qualidade de impressão e podem causar avarias. Utilize apenas cartuchos de impressão genuínos.
Está a ser utilizado um cartucho de impressão velho.	O cartucho de impressão deve ser aberto antes do vencimento do respectivo prazo de validade e utilizados no espaço de seis meses após a sua abertura.
O equipamento está sujo.	Consulte a Pág. 417 "Manutenção do equipamento" e limpe o equipamento conforme necessário.

10. Solução de problemas

Possível causa	Solução
O nível de umidade ao redor do equipamento pode ser muito baixo.	<p>O uso do equipamento em um ambiente em que o nível de umidade é muito baixo pode fazer com que linhas negras de alguns milímetros de largura apareçam nas impressões com espaços de 75 milímetros entre elas. Nesse caso, defina [Modo baixa umidade] como [On].</p> <ul style="list-style-type: none">• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Para mais detalhes sobre como definir as configurações, consulte Pág. 275 "Definições do sistema (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Para mais detalhes sobre como definir as configurações, consulte Pág. 322 "Definições do sistema (quando usar o modelo de painel LCD de quatro linhas)".

Verificar as definições do driver de impressão

Problema	Solução
A imagem impressa fica manchada.	<p>PCL 5e/6</p> <p>Na guia [Papel] do driver de impressão, selecione [Alimentação Manual] na lista "Bandeja de entrada:". Em seguida, na lista "Tipo de papel", selecione um tipo de papel adequado.</p> <p>PostScript 3</p> <p>Na guia do driver de impressão [Papel / Qualidade], selecione [Bandeja de alimentação manual] na lista "Origem do papel". Na lista "Mídia", selecione um tipo de papel adequado.</p>

Problema	Solução
As imagens mancham quando esfregadas. (O toner não fixa.)	PCL 5e/6 Na guia [Papel] do driver de impressão, selecione um tipo de papel adequado na lista "Tipo de papel:". PostScript 3 No driver da impressora no separador [Papel / Qualidade], selecione um tipo de papel adequado na lista de "Media". Se as alavancas do envelope estiverem abaixadas, puxe-as para cima.
A imagem impressa é diferente da imagem no monitor do computador.	Somente quando PCL 5e/6 é utilizado Na guia do driver de impressão [QualidadeImp], selecione [Raster] na lista "Modo de Gráficos".
Ao imprimir gráficos, a saída e a tela são diferentes.	Para imprimir com precisão, especifique a configuração do driver da impressora para imprimir sem usar o comando gráficos. Para mais informações sobre a especificação do driver de impressão, consulte a Ajuda do mesmo.
As imagens aparecem cortadas ou impressas em excesso.	Use o mesmo formato de papel que aquele selecionado no aplicativo. Se não conseguir colocar papel do tamanho correto, utilize a função de redução para reduzir a imagem e, em seguida, imprima-a. Para obter mais informações sobre a função de redução, consulte a Ajuda do driver de impressão.
As imagens de fotos aparecem com alta granulação.	Use as definições do aplicativo ou do driver de impressão para especificar uma resolução mais alta. Para mais informações sobre as definições do driver de impressão, consulte a Ajuda do driver de impressão.
Uma linha sólida é impressa como uma linha tracejada ou aparece borrada.	Altere as definições de composição de cores no driver de impressão. Para obter mais informações sobre as definições de composição de cores, consulte a Ajuda do driver de impressão.

10. Solução de problemas

Problema	Solução
Linhas finas aparecem encrespadas com espessura ou cor inconsistente, ou não são impressas.	<p>Altere as definições de composição de cores no driver de impressão. Para obter mais informações sobre as definições de composição de cores, consulte a Ajuda do driver de impressão.</p> <p>Se o problema persistir, especifique as configurações do aplicativo no qual a imagem foi criada para alterar a espessura das linhas.</p>

Problemas com a impressora

Esta seção descreve problemas de impressão e possíveis soluções.

Quando não é possível imprimir adequadamente

Problema	Solução
Ocorre um erro.	<p>Se ocorrer um erro durante a impressão, altere as definições do computador ou do driver de impressão.</p> <ul style="list-style-type: none">• Verifique se o nome do ícone da impressora não excede 32 caracteres alfanuméricos. Se exceder, abrevie-o.• Verifique se há outros aplicativos sendo executados. Feche os outros aplicativos, pois eles podem estar interferindo na impressão. Se o problema não for resolvido, feche também os processos desnecessários.• Certifique-se de que o driver de impressão mais recente esteja sendo usado.
Um trabalho de impressão é cancelado.	<ul style="list-style-type: none">• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Se [Timeout de I/O] nas [Conf. Sistema] estiver definido para 15 segundos, aumente o período de tempo. Um trabalho de impressão pode ser cancelado se a impressão for interrompida frequentemente por dados provenientes de outras portas ou se os dados de impressão forem grandes e levarem tempo a processar. Para obter mais informações, consulte Pág. 275 "Definições do sistema (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Se [Timeout de I/O] nas [Conf. Sistema] estiver definido para 15 segundos, aumente o período de tempo. Um trabalho de impressão pode ser cancelado se a impressão for interrompida frequentemente por dados provenientes de outras portas ou se os dados de impressão forem grandes e levarem tempo a processar. Para obter mais informações, consulte Pág. 322 "Definições do sistema (quando usar o modelo de painel LCD de quatro linhas)".

10. Solução de problemas

Problema	Solução
Um arquivo de impressão bloqueada é cancelado.	<ul style="list-style-type: none">• O equipamento já tem 5 trabalhos ou 5 MB de dados de impressão bloqueada. Imprima ou exclua um arquivo de impressão bloqueada existente. Para obter mais informações, consulte Pág. 111 "Impressão de documentos oficiais".• Mesmo que o equipamento não possa guardar mais nenhuns arquivos de impressão bloqueada, antes de cancelar o trabalho o equipamento retém o novo arquivo de impressão bloqueada pelo período de tempo especificado em [Impr bloq] em [Conf. Sistema] antes de cancelar o arquivo. Dentro desse período de tempo, é possível imprimir ou excluir o novo arquivo de impressão bloqueada. É também possível imprimir ou eliminar um ficheiro existente de impressão bloqueada para permitir que o ficheiro novo de impressão bloqueada seja guardado no equipamento.• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Para mais informações sobre [Impr bloq], consulte Pág. 275 "Definições do sistema (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Para mais informações sobre [Impr bloq], consulte Pág. 322 "Definições do sistema (quando usar o modelo de painel LCD de quatro linhas)".
Há um atraso considerável entre o comando de início de impressão e a operação de impressão atual.	<ul style="list-style-type: none">• O tempo de processamento depende do volume de dados. Dados de alto volume, como documentos com muitos gráficos, necessitam de mais tempo para serem processados.• Para acelerar a impressão, reduza a resolução usando o driver de impressão. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão.• O equipamento está a calibrar a cor. Aguarde alguns instantes.

Problema	Solução
Os documentos não são impressos corretamente quando são usados determinados aplicativos ou os dados da imagem não estão devidamente impressos. Alguns caracteres ficam esmaecidos na impressão ou não são impressos.	Altere as definições de qualidade de impressão.
A conclusão do trabalho de impressão demora muito.	<ul style="list-style-type: none">• Fotografias e outras páginas com muitos dados demoram muito tempo para serem processadas portanto, basta aguardar ao imprimir esses dados.• A alteração das definições no driver de impressão pode ajudar a acelerar a impressão. Veja a Ajuda do driver de impressão.• Os dados são muito grandes ou complexos que leva um longo tempo para serem processados.• Se a mensagem "Processando..." for exibida na tela, o equipamento está recebendo dados. Aguarde alguns instantes.• A impressora está ajustando o registro de cor. Aguarde alguns instantes.
Uma imagem impressa é diferente da imagem no monitor do computador.	<ul style="list-style-type: none">• Quando são utilizadas algumas funções, como ampliação e redução, o layout da imagem pode ser diferente daquela mostrada no monitor do computador.• Certifique-se de que as definições de layout da página estejam devidamente configuradas no aplicativo.• Certifique-se de que o tamanho de papel selecionado na caixa de diálogo de propriedades da impressora corresponda ao tamanho do papel colocado. Para obter mais informações, consulte a Ajuda do driver de impressão.
As imagens são cortadas ou é impresso um número excessivo de páginas.	Se estiver usando papel menor do que o selecionado no aplicativo, use papel do mesmo tamanho daquele selecionado no aplicativo. Se não conseguir colocar papel do tamanho correto, utilize a função de redução para reduzir a imagem e, em seguida, imprima-a. Veja a Ajuda do driver de impressão.

Quando não é possível imprimir claramente

Problema	Solução
A impressão está manchada.	<ul style="list-style-type: none">• O papel sendo usado deve estar úmido. Utilize papel armazenado corretamente. Consulte Pág. 81 "Papel suportado".• Se você habilitar [Econ. toner] nas [Conf. Sistema], a impressão em geral fica menos densa.• O cartucho de impressão está quase vazio. Caso a mensagem "Substituição necessária: Cartucho de impressão" seja exibida na tela, substitua o cartucho de impressão indicado.• Pode ter ocorrido condensação. Se ocorrer uma alteração rápida de temperatura ou umidade, só use este equipamento depois que ele estiver aclimatado.
O toner se espalha no lado de impressão da página.	<ul style="list-style-type: none">• A definição do papel pode não estar correta. Por exemplo, embora você esteja utilizando papel grosso, a definição para esse tipo de papel pode não estar configurada. Verifique as configurações de papel do driver de impressão. Veja a Ajuda do driver de impressão.• Certifique-se de que o papel não esteja enrolado ou curvado. Os envelopes podem ser enrolados facilmente. Alise o papel antes de carregá-lo. Consulte Pág. 60 "Colocar papel".
Linhas horizontais aparecem no papel impresso.	<ul style="list-style-type: none">• Impacto pode fazer com que linhas apareçam em papel impresso e causar outros mau funcionamentos. Proteja sempre a impressora de impactos, em particular durante a impressão.• Se aparecerem linhas nas impressões, desligue a impressora, aguarde um momento e ligue-a novamente. Em seguida, repita o trabalho de impressão.
As imagens de fotos aparecem com alta granulação.	Alguns aplicativos reduzem a resolução para fazer impressões.

Problema	Solução
Aparecem pontos brancos.	<p>O rolo de registo circundante ou a bandeja de papel poderão ficar sujos com pó de papel se utilizar tipos de papel que não sejam standard.</p> <p>Limpe qualquer pó de papel que se encontre na bandeja de papel e no rolo de registo.</p>
Os versos de folhas impressas são manchadas.	<ul style="list-style-type: none">• Ao retirar uma folha encravada, o interior da impressora pode ter ficado sujo. Imprima várias folhas até que saiam limpas.• Se o documento for maior que o tamanho do papel, por exemplo, documento A4 em papel B5, o verso da próxima folha poderá ser impresso sujo.
O indicador de entrada de dados não está piscando ou aceso.	<p>Se o indicador de entrada de dados não estiver piscando nem aceso, os dados não estão sendo enviados para a impressora.</p> <p>Quando a impressora estiver conectada ao computador por meio de um cabo de interface</p> <p>Certifique-se de que a definição de conexão de porta esteja correta.</p> <p>Conexão de rede</p> <p>Contate o seu administrador de rede.</p>
Linhas sólidas são impressas como linhas quebradas.	<p>Somente ao usar PostScript 3</p> <p>Altere a definição [Retícula] na caixa de diálogo do driver de impressão.</p> <p>Veja a Ajuda do driver de impressão.</p>
Padrões de pontos finos não são impressos	<p>Somente ao usar PostScript 3</p> <p>Altere a definição [Retícula] na caixa de diálogo do driver de impressão.</p> <p>Veja a Ajuda do driver de impressão.</p>

10. Solução de problemas

Problema	Solução
O toner na folha impressa mancha quando esfregado com os dedos.	A definição do papel pode não estar correta. Por exemplo, embora papel grosso seja utilizado, a definição do papel grosso pode não ser especificado. <ul style="list-style-type: none">• Verifique as definições de papel desta impressora. Consulte Pág. 60 "Colocar papel".• Verifique as definições de papel do driver de impressão. Veja a Ajuda do driver de impressão.

Quando o papel não é alimentado ou não é ejetado corretamente


Problema	Solução
As impressões caem a frente do equipamento quando saem.	Levante a barreira de proteção. Para a posição da porta USB, consulte Pág. 19 "Guia de componentes".
As impressões não são empilhadas corretamente.	O papel sendo usado deve estar úmido. Utilize papel armazenado corretamente. Consulte Pág. 81 "Papel suportado".
O papel impresso está enrolado.	<ul style="list-style-type: none">• Coloque o papel ao contrário na bandeja de papel.• Se o papel esteve muito enrolado, tire as cópias impressas da bandeja de saída mais frequentemente.• O papel sendo usado deve estar úmido. Utilize papel armazenado corretamente.• Se você habilitar [Econ. toner] nas [Conf. Sistema], a impressão em geral fica menos densa.
Os envelopes impressos são ejetados enrugados.	Verifique se as alavancas da unidade de fusão estão na posição correcta. Baixe as patilhas da unidade de fusão.

Outros problemas de impressão

Problema	Solução
<p>O toner acabou e a impressão parou.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="591 399 1204 584">• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Quando a mensagem "Continuar impressão?" aparecer no painel de controle, pressionar [Sim] permite que você imprima mais páginas, mas a qualidade de impressão dessas páginas pode ser menor.<li data-bbox="591 599 1204 784">• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Quando a mensagem "Continuar impressão?" aparecer no painel de controle, pressionar [OK] permite que você imprima mais páginas, mas a qualidade de impressão dessas páginas pode ser menor.

Problemas com a copiadora

Quando você não consegue fazer cópias legíveis

Problema	Solução
A cópia impressa está em branco.	O original não foi colocado corretamente. Quando utilizar o vidro de exposição, coloque os originais com a face a ler para baixo. Quando utilizar o ADF, coloque os originais com a face impressa para cima. Consulte Pág. 97 "Colocar originais".
Foi copiado o original errado.	Se copiar a partir do vidro de exposição, certifique-se de que não estão nenhuns originais no ADF.
As páginas copiadas não têm a mesma aparência dos originais.	Selecione o modo de digitalização correto, de acordo com o tipo de original. Consulte Pág. 145 "Especificar definições de digitalização para cópia"
Pontos pretos aparecem ao copiar uma impressão fotográfica.	O original pode ter ficado preso ao vidro de exposição devido à alta umidade. Coloque o original no vidro de exposição e, em seguida, coloque duas ou três folhas de papel branco por cima. Deixe o ADF aberto ao fazer cópias.
É produzido um padrão moiré. 	O original provavelmente tem áreas com muitas linhas ou muitos pontos. Ao alternar a definição de qualidade de imagem entre [Foto] e [Texto/Foto], é possível eliminar o padrão moiré. Consulte Pág. 146 "Selecionar do tipo de documento de acordo com o original".

Problema	Solução
A cópia impressa está suja.	<ul style="list-style-type: none">• A densidade da imagem é muito alta. Ajuste a densidade da imagem. Consulte Pág. 145 "Ajustar a densidade da imagem".• O toner na superfície impressa não está seco. Não toque nas superfícies impressas imediatamente depois de fazer a cópia. Retire as folhas recém-impressas uma por vez, tendo cuidado para não tocar nas áreas impressas.• O vidro de exposição ou o ADF está sujo. Consulte Pág. 417 "Manutenção do equipamento".• Antes de colocar originais no vidro de exposição, certifique-se de que o toner ou o fluido corretor esteja seco.
Ao copiar a partir do vidro de exposição, a área impressa da cópia fica desalinhada em relação ao original.	Coloque a folha do original com a face impressa voltada para baixo, certificando-se de que fique alinhada com o canto traseiro esquerdo e totalmente encostada no vidro de exposição.

Quando você não pode fazer as cópias como queria

Problema	Solução
As páginas copiadas não estão na ordem correta.	<p>Ao usar o modelo com tela sensível ao toque</p> <p>No painel de controle, altere a definição de [Classificar] nas definições de cópia para agrupar as páginas conforme desejado. Para obter mais informações sobre [Classificar], consulte a Pág. 255 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".</p> <p>Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas</p> <p>No painel de controle, altere a definição de [Classificar] nas definições de cópia para agrupar as páginas conforme desejado. Para obter mais informações sobre [Classificar], consulte a Pág. 314 "Definições dos recursos da copiadora (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".</p>
As páginas copiadas estão muito escuras ou muito claras.	Ajuste a densidade da imagem. Consulte Pág. 145 "Ajustar a densidade da imagem".

Problemas com o scanner

Quando você não pode navegar na rede para enviar um arquivo de digitalização

Problema	Solução
As seguintes definições do equipamento podem não estar corretas: <ul style="list-style-type: none">• Endereço IP• Máscara de sub-rede	Verifique as definições. Consulte Pág. 383 "Configurar as definições de rede".

Quando a digitalização não é feita como esperado

Problema	Solução
O equipamento não inicia a digitalização.	O ADF está aberto ou a tampa do ADF está aberta. Feche o ADF ou a tampa do ADF.
A imagem digitalizada está suja.	<ul style="list-style-type: none">• O vidro de exposição ou o ADF está sujo. Consulte Pág. 417 "Manutenção do equipamento".• Antes de colocar originais no vidro de exposição, certifique-se de que o toner ou o fluido corretor esteja seco.
A imagem digitalizada está distorcida ou em uma posição incorreta.	O original foi movido durante a digitalização. Não mova o original durante a digitalização.
A imagem digitalizada está invertida.	O original foi colocado ao contrário. Coloque o original na orientação correta. Consulte Pág. 97 "Colocar originais".
A imagem digitalizada está em branco.	O original foi colocado com a frente e o verso invertidos. Quando utilizar o vidro de exposição, coloque os originais com a face a ler para baixo. Quando utilizar o ADF, coloque os originais com a face a ler para cima. Consulte Pág. 97 "Colocar originais".
A imagem digitalizada é muito escura ou muito clara.	Ajuste a densidade da imagem. Consulte Pág. 196 "Especificar definições de digitalização para digitalizar".

Problema	Solução
A função Scan to E-mail, Scan to FTP ou Scan to Folder não funciona.	Verifique se uma memória flash USB está inserida no equipamento. Se uma memória flash USB estiver inserida no equipamento, Scan to USB é a única função de digitalização que não está disponível a partir do painel de controle.

Problemas com fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Essa função está disponível apenas nos equipamentos M 320FB/320F.

Quando você não consegue enviar ou receber mensagens de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Transmissão (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Problema	Causas	Soluções
Não é possível enviar arquivos.	A linha telefônica pode estar desconectada.	Verifique se o cabo da linha telefônica está devidamente conectado ao equipamento. Para obter mais informações, consulte o Guia de instalação.
	O equipamento não pode aceitar um novo trabalho de fax pois já existem cinco faxes não enviados na memória.	Aguarde até qualquer um destes fax seja transmitido completamente, ou utilize a função [Excl arq em esp p/TX] para excluir os fax desnecessários. Para obter mais informações, consulte Pág. 263 "Definições dos recursos de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
O documento aparece em branco na outra extremidade.	O original foi colocado ao contrário.	O original foi colocado ao contrário. Coloque o original na orientação correta. Consulte Pág. 97 "Colocar originais".
As imagens impressas ou enviadas são irregulares.	O vidro de exposição, a tampa do vidro de exposição ou a placa guia do ADF está suja.	Limpe. Para obter mais informações sobre como limpar o equipamento, consulte a Pág. 424 "Limpeza do vidro de exposição". Certifique-se de que a tinta ou o fluido de correção esteja seco antes de colocar os originais.

Problema	Causas	Soluções
Recepção é possível, mas a transmissão não é.	Há regiões e centrais telefônicas, onde o tom de discagem não podem ser detectados.	Entre em contato com a assistência técnica ou o seu revendedor.
A Transmissão falhou devido a "tamanho máximo de e-mail" de erro.	Se o tamanho do e-mail especificado na máquina é muito grande, o documento de Internet Fax não podem ser enviados.	Altere a definição para [Tamanho máx e-mail] em [Recursos de scanner]. Para obter mais informações sobre tamanho máximo de e-mail, consulte a Pág. 260 "Definições dos recursos do scanner (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
Ao utilizar discagem no gancho, "Recebendo..." aparece e a transmissão não é permitida.	Se o equipamento não detectar o tamanho do original quando a tecla [Start] for pressionada, ele executa uma operação de recebimento.	Pressione [Tamanho digit] em [Recursos de scanner], selecione o tamanho da digitalização, e em seguida reenvie o documento.
O Driver LAN-Fax não funciona.	O nome de usuário, a senha ou a chave de criptografia do driver inserida não está correta.	Verifique o nome de usuário de login, a senha de login ou a chave de criptografia do driver e, em seguida, insira-os corretamente. Para obter mais informações, entre em contato com o administrador.

Recepção (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Problema	Causas	Soluções
Não é possível receber arquivos.	A linha telefônica pode estar desconectada.	Verifique se o cabo da linha telefônica está devidamente conectado ao equipamento. Para obter mais informações, consulte o Guia de instalação.

10. Solução de problemas

Problema	Causas	Soluções
O recebimento de arquivos acende-se e o documento recebido não será impresso.	A máquina não consegue imprimir porque está sem papel ou toner.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque papel na bandeja. • Adicione toner. • A bandeja de papel não contém papel do formato correcto. Coloque papel do formato correcto na bandeja de papel.
A máquina não imprime os documentos de fax recebidos.	[Recursos de fax] está configurado para armazenar os documentos recebidos.	Imprimir os documentos de fax utilizando um navegador da Web ou o RX Armazenado na função Arquivo Imprimir. Para obter mais informações sobre impressão de faxes recebidos armazenados na memória, consulte a Pág. 245 "Imprimir faxes salvos na memória" e Pág. 369 "Guia Fax (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
A máquina não conseguiu imprimir os documentos de fax recebidos.	O papel está esgotado.	Coloque papel na bandeja.

Imprimir (somente ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Problema	Causas	Soluções
A impressão está inclinada.	O papel é alimentado inclinado.	Coloque o papel corretamente. Para obter mais informações sobre como colocar papel, consulte a Pág. 60 "Colocar papel".

Problema	Causas	Soluções
Ocorrem atolamentos com frequência.	O número de alimentação de folhas na bandeja de papel excede a capacidade da máquina.	Coloque papel apenas até a altura das marcas de limite superior na bandeja de papel.
	As guias laterais da bandeja de papel estão ajustadas muito firmemente.	Aperte a guia levemente e ajuste sua posição.
	O papel é demasiado grosso ou demasiado fino.	Use o papel recomendado. Para obter mais informações sobre papel recomendado, consulte a Pág. 81 "Papel suportado".
	Está sendo utilizado papel pré-impresso.	Não coloque folhas que já tenham sido copiadas ou impressas.
	As folhas estão grudando umas às outras.	Aere as folhas completamente antes de carregá-las. Como alternativa, coloque as folhas no equipamento uma de cada vez.
Cópias impressas estão juntas, resultando em atolamentos.	As folhas estão grudando umas às outras.	Aere as folhas completamente antes de carregá-las. Como alternativa, coloque as folhas no equipamento uma de cada vez.
Papel copiado fica enrugado.	Está sendo utilizado papel pré-impresso.	Não coloque folhas que já tenham sido copiadas ou impressas.
	O papel é demasiado fino.	Use o papel recomendado. Para obter mais informações sobre papel recomendado, consulte a Pág. 81 "Papel suportado".
As bordas das folhas estão vincadas.	O papel sendo utilizado não é o recomendado.	Use o papel recomendado. Para obter mais informações sobre papel recomendado, consulte a Pág. 81 "Papel suportado".
Linhas pretas na impressão produzidas no destino.	O vidro de exposição, a tampa do vidro de exposição ou a placa guia do ADF está suja.	Limpe os componentes. Para obter mais informações sobre como limpar o equipamento, consulte a Pág. 424 "Limpeza do vidro de exposição".

10. Solução de problemas

Problema	Causas	Soluções
O fundo de imagens recebidas parece sujo. Imagens da parte de trás da página aparecem.	A densidade da imagem é muito alta.	Ajuste a densidade da imagem. Consulte Pág. 196 "Especificar definições de digitalização para digitalizar".
A densidade da imagem é muito clara.	Quando utilizar papel úmido, áspero, ou transformados, áreas de impressão podem não ser totalmente reproduzidas.	Use o papel recomendado. Para obter mais informações sobre papel recomendado, consulte a Pág. 81 "Papel suportado".
	A densidade da imagem especificada foi muito baixa.	Aumente a densidade da imagem. Para obter mais informações sobre como alterar a densidade, consulte a Pág. 198 "Ajustar a densidade da imagem".
	O original do fax transmitido foi impresso em papel muito fina.	Peça ao remetente para reimprimir o original em papel mais grosso e, em seguida, enviar por fax novamente.

Quando um erro é notificado por relatório ou e-mail (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Quando um relatório é impresso no equipamento (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

10

Relatório de erro

Um relatório de erro é impresso se um documento não pode ser enviado ou recebido com sucesso.

As causas possíveis incluem um problema com a máquina ou o ruído na linha telefônica. Se ocorrer um erro durante a transmissão, envie o original. Se ocorrer um erro durante a recepção, peça ao remetente para reenviar o documento.

- Se um erro acontece com frequência, entre em contato com seu representante de serviço.
- A coluna "Página" dá o número total de páginas.

Relatório de falta de energia

- Logo depois da recuperação de uma falha de energia, a bateria interna precisa ser suficientemente recarregada para se proteger contra a perda de dados no futuro. Mantenha

o equipamento ligado e o aparelho ligado durante cerca de 24 horas após a perda de potência.

Mesmo que a energia esteja desligada, o conteúdo da memória da máquina (por exemplo, números programados) não será perdido. Itens perdidos incluem todos os documentos de fax armazenados na memória usando Transmissão de Memória ou recepção.

Se um arquivo foi apagado da memória, um Relatório de falta de energia é impresso automaticamente assim que a energia for restaurada.

Este relatório pode ser usado para identificar os arquivos perdidos. Se um documento armazenado pela transmissão da memória se perder, reenviá-lo. Se um documento recebido pela Recepção de memória foi perdido, peça ao remetente para enviá-lo.

Relatório de erro (E-mail)

O Relatório de Erro (e-mail) é impresso pelo equipamento quando não é possível enviar uma Notificação de Erro por Mail.

Para obter mais informações sobre a notificação de erro por e-mail, consulte a Pág. 487 "Quando um e-mail de notificação de erro é recebido (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Relatório de erro de transmissão

O Relatório de Erro (e-mail) é impresso pelo equipamento quando não é possível enviar uma Notificação de Erro de Transmissão por Mail. Para obter mais informações sobre notificação de erro de transmissão por e-mail, consulte a Pág. 487 "Quando um e-mail de notificação de erro é recebido (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".

Quando um e-mail de notificação de erro é recebido (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

E-mail de notificação de erro

O equipamento envia a Notificação de Erro por E-mail ao remetente quando não for capaz de receber com sucesso uma determinada mensagem pela Função Internet Fax. A "cc" desta notificação também é enviada ao endereço de e-mail do administrador se o endereço for especificado.

- Se um Fax Internet de outro indivíduo ignora o servidor SMTP, mesmo que a recepção não for bem sucedida, uma notificação de erro de envio não é enviado para o remetente.
- Você pode optar por enviar e-mail de notificação de erro usando o Web Image Monitor. Para obter mais informações, consulte Pág. 395 "Guia de Internet Fax".
- Se não for possível enviar uma Notificação de Erro por e-mail, o Relatório de Erro (e-mail) é impresso pelo equipamento.
- Se ocorrer um erro quando um e-mail é recebido via SMTP, o servidor SMTP envia um e-mail de notificação de erro para o autor do documento.

E-mail de erro gerado pelo servidor

O servidor transmissor envia este erro e-mail para o autor do e-mail que não pode ser transmitido com sucesso (devido a razões como especificar um endereço de e-mail incorreto).

- Se uma transmissão de Internet Fax ignora o servidor SMTP, mesmo que a transmissão não for bem sucedida, um e-mail de erro não é enviado do servidor.
- Depois de um erro gerado pelo servidor de e-mail for impresso, a primeira página do documento enviado é impressa.

Notificação de correio de erro de transmissão

Se um e-mail deixa de ser enviado devido a um erro de transmissão, a máquina envia a notificação de erro de transmissão por mail para o remetente. Se um e-mail não pode ser enviado com a função para a frente, a notificação de erro de transmissão por mail será enviada para o endereço de e-mail do destinatário para reencaminhamento.

Se houver um endereço de e-mail de usuário adicional registrado ou um endereço de e-mail de administrador, a notificação de erro de transmissão por mail será enviada para esse endereço.

- Se não for possível enviar uma Notificação de Erro de Transmissão por Mail, o Relatório de Erro de Transmissão (e-mail) é impresso pelo equipamento.

Código de erro (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

A tabela seguinte descreve o significado dos códigos de erro apresentados sob "Resultados" no Diário de fax ou no relatório de estado de transmissão, bem como o que fazer quando aparece um erro de código em particular.

"X" indica um número num código de erro que é diferente dependendo da situação.

Código de erro	Solução
1XXX11	<p>Ocorreu um atolamento de um original no interior do ADF durante o envio de um fax no modo de transmissão imediata.</p> <ul style="list-style-type: none">• Retire os originais atolados e, em seguida, coloque-os novamente. Consulte Pág. 464 "Problemas de alimentação de papel".• Certifique-se de que os originais sejam adequados para digitalização. Consulte Pág. 97 "Colocar originais".

Código de erro	Solução
1XXX21	<p>Não foi possível se conectar à linha telefônica corretamente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Verifique se o cabo da linha telefônica está devidamente conectado ao equipamento.• Desconecte o cabo de linha telefônica da máquina, e conecte o cabo a um telefone. Verifique se consegue fazer chamadas utilizando o telefone. Se não conseguir fazer chamadas dessa forma, entre em contato com a operadora telefônica.• Se o problema persistir, contate o seu representante de vendas ou técnico.
1XXX22 a 1XXX23	<p>A discagem falha ao tentar enviar faxes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Confirme se o número de fax que você discou está correto.• Verifique se o destino é um equipamento de fax.• Verifique se a linha telefônica não está ocupada.• Talvez seja necessário inserir uma pausa entre os números de discagem. Pressione [Rediscagem] após, por exemplo, do código de área.• Verifique se [PSTN / PABX] em [Ferram admin] está definida corretamente para o método de conexão com a rede telefônica Consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
1XXX32 a 1XXX84	<p>Ocorreu um erro durante o envio de um fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• Verifique se o cabo da linha telefônica está devidamente conectado ao equipamento.• Desconecte o cabo de linha telefônica da máquina, e conecte o cabo a um telefone. Verifique se consegue fazer chamadas utilizando o telefone. Se não conseguir fazer chamadas dessa forma, entre em contato com a operadora telefônica.• Se o problema persistir, contate o seu representante de vendas ou técnico.

10. Solução de problemas

Código de erro	Solução
2XXX14	<p>O equipamento não conseguiu imprimir o fax recebido ou a memória do equipamento atingiu a capacidade máxima durante a recepção de um fax porque o documento era muito grande.</p> <ul style="list-style-type: none">• A bandeja de papel estava vazia. Coloque papel na bandeja de papel. Consulte Pág. 60 "Colocar papel".• A bandeja definida em [Selec band pap] nas [Recursos de fax] não continha papel de formato A4, Letter ou Legal. Coloque papel do formato correto na bandeja e configure as definições do formato de papel nas [Defs de papel] de acordo.• Uma tampa ou uma bandeja estava aberta. Feche a tampa ou a bandeja.• Houve um encravamento de papel. Retire o papel atolado. Consulte Pág. 450 "Remover atolamentos de papel".• Um cartucho de impressão estava vazio. Substitua o cartucho de impressão. Consulte Pág. 417 "Substituir cartucho de impressão".• O fax recebido era muito grande. Peça ao remetente para enviar novamente o documento em partes, como vários faxes individuais menores, ou enviar com uma resolução inferior.
2XXX32 a 2XXX84	<p>Ocorreu um erro durante a recepção de um fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• Verifique se o cabo da linha telefônica está devidamente conectado ao equipamento.• Desconecte o cabo de linha telefônica da máquina, e conecte o cabo a um telefone. Verifique se consegue fazer chamadas utilizando o telefone. Se não conseguir fazer chamadas dessa forma, entre em contato com a operadora telefônica.• Se o problema persistir, contate o seu representante de vendas ou técnico.

Código de erro	Solução
3XXX11	<p>A ligação ao servidor falhou durante o envio de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• Certifique-se de que o cabo de rede está correctamente ligado ao equipamento.• Verifique se as definições de rede, como endereço IP, DNS e SMTP, foram configuradas correctamente (certifique-se de que não são utilizados quaisquer caracteres de dois bytes). Consulte Pág. 383 "Configurar as definições de rede".
3XXX12	<p>A transmissão de e-mail falhou durante o envio de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ocorreu um erro no cabeçalho do e-mail. Verifique se as definições de rede, como endereço IP, DNS e SMTP, foram configuradas correctamente (certifique-se de que não são utilizados quaisquer caracteres de dois bytes). Consulte Pág. 383 "Configurar as definições de rede".
3XXX13	<p>A transmissão de e-mail falhou durante o envio de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ocorreu um erro na parte do cabeçalho do e-mail. Verifique se as definições de rede, como endereço IP, DNS e SMTP, foram configuradas correctamente (certifique-se de que não são utilizados quaisquer caracteres de dois bytes). Consulte Pág. 383 "Configurar as definições de rede".
3XXX14	<p>A transmissão de e-mail falhou durante o envio de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ocorreu um erro no ficheiro TIFF convertido. Verifique se as definições de rede, como endereço IP, DNS e SMTP, foram configuradas correctamente (certifique-se de que não são utilizados quaisquer caracteres de dois bytes). Consulte Pág. 383 "Configurar as definições de rede".
3XXX33	<p>A memória do equipamento atingiu a capacidade máxima durante o envio de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• O fax era demasiado grande. Re-envie o documento em partes, como vários faxes individuais mais pequenos, ou envie-o com uma resolução inferior.

10. Solução de problemas

Código de erro	Solução
4XXX21	<p>A ligação ao servidor falhou durante a recepção de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• Certifique-se de que o cabo de rede está correctamente ligado ao equipamento.• Verifique se as definições de rede, como endereço IP, DNS e POP3, foram configuradas correctamente (certifique-se de que não é utilizado nenhum carácter de dois bytes). Consulte Pág. 383 "Configurar as definições de rede".
4XXX22	<p>A recepção de e-mail falhou durante a recepção de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• O comando LIST para o servidor POP3 falhou. Peça ao remetente para verificar as definições de e-mail.
4XXX23	<p>A recepção de e-mail falhou durante a recepção de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ocorreu um erro no cabeçalho do e-mail. Peça ao remetente para verificar as definições de e-mail.
4XXX24	<p>A recepção de e-mail falhou durante a recepção de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ocorreu um erro na parte do cabeçalho do e-mail. Peça ao remetente para verificar as definições de e-mail.• O e-mail tem um tipo de conteúdo inválido ou o tipo de ficheiro recebido (por exemplo, PDF ou JPEG) não é suportado. Peça ao remetente para verificar o tipo de ficheiro.
4XXX25	<p>A recepção de e-mail falhou durante a recepção de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ocorreu um erro na parte de texto do corpo do e-mail. Peça ao remetente para verificar as definições de e-mail.
4XXX26	<p>A recepção de e-mail falhou durante a recepção de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ocorreu um erro no ficheiro TIFF recebido (causado por uma condição não indicada pelos códigos de erro 4XXX43 a 4XXX45). Peça ao remetente para verificar o ficheiro TIFF.

Código de erro	Solução
4XXX42	<p>A recepção de e-mail falhou durante a recepção de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ocorreu um erro na parte do cabeçalho do e-mail. Peça ao remetente para verificar as definições de e-mail.
4XXX43	<p>Não foi possível receber correctamente um ficheiro TIFF através de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• O método de compactação do ficheiro TIFF recebido era diferente de MH/MR/MMR. Peça ao remetente para verificar o ficheiro TIFF.
4XXX44	<p>Não foi possível receber correctamente um ficheiro TIFF através de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• A resolução do arquivo TIFF não foi suportada ou a largura do arquivo TIFF era de papel A3 ou B4. Peça ao remetente para verificar o ficheiro TIFF.
4XXX45	<p>Não foi possível receber correctamente um ficheiro TIFF através de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• O formato do arquivo TIFF era diferente de TIFF-S/F. Peça ao remetente para verificar o ficheiro TIFF.
4XXX46	<p>A memória do equipamento atingiu a capacidade máxima durante a recepção de Internet Fax.</p> <ul style="list-style-type: none">• O fax era demasiado grande. Peça ao remetente para voltar a enviar o documento em partes, como vários faxes individuais mais pequenos, ou para o enviar com uma resolução inferior.

Problemas comuns

Esta seção descreve como resolver problemas comuns que possam ocorrer durante a operação do equipamento.

Problema	Possível causa	Solução
O equipamento não liga.	O cabo de alimentação não está devidamente conectado.	<ul style="list-style-type: none">• Certifique-se de que o plugue da tomada esteja firmemente conectado na tomada na parede.• Certifique-se que a tomada na parede não esteja com defeito conectando outro dispositivo.
É exibida uma mensagem de erro na tela do equipamento.	Ocorreu um erro.	Consulte Pág. 429 "Mensagens de erro e status na tela".
O indicador de alerta está aceso ou piscando.	Ocorreu um erro.	Consulte Pág. 447 "Indicador do painel".
As páginas não imprimem.	O equipamento está a aquecer ou a receber dados.	Aguarde até a mensagem "Imprimindo..." ser visualizada no ecrã. Se a mensagem "Processando..." for exibida na tela, o equipamento está recebendo dados.
As páginas não são impressas.	O cabo da interface não está conectado corretamente.	<ul style="list-style-type: none">• Reconecte o cabo.• Certifique-se de que o cabo de interface é do tipo correcto.
Um ruído estranho é emitido.	Os consumíveis não estão instalados corretamente.	Verifique se os consumíveis estão instalados corretamente.

Problema	Possível causa	Solução
O volume dos sinais sonoros emitidos pelo equipamento é demasiado alto.	O volume está definido no nível alto.	<ul style="list-style-type: none">• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Ajuste o volume de som para alerta sonoro, toque, altifalante e alarme. Para obter mais informações, consulte Pág. 275 "Definições do sistema (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Ajuste o volume de som para alerta sonoro, toque, altifalante e alarme. Para obter mais informações, consulte Pág. 322 "Definições do sistema (quando usar o modelo de painel LCD de quatro linhas)".

10. Solução de problemas

Problema	Possível causa	Solução
O volume dos sinais sonoros emitidos pelo equipamento é muito baixo.	O volume foi silenciado ou está definido no nível baixo.	<ul style="list-style-type: none">• Ao usar o modelo com tela sensível ao toque Ajuste o volume de som para alerta sonoro, toque, altifalante e alarme. Para obter mais informações, consulte Pág. 275 "Definições do sistema (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".• Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas Ajuste o volume de som para alerta sonoro, toque, altifalante e alarme. Para obter mais informações, consulte Pág. 322 "Definições do sistema (quando usar o modelo de painel LCD de quatro linhas)".
A rede pode não ter sido configurada corretamente.	Utilizando o Web Image Monitor, verifique a definição e se é possível imprimir.	Se o problema persistir, entre em contato com seu representante de serviços técnicos.

Problema	Possível causa	Solução
Não é possível estabelecer conexão com a LAN wireless.	Um opcional de LAN wireless não está instalado no equipamento.	<p>As conexões Wi-Fi Direct e LAN wireless serão habilitadas se houver um opcional de LAN wireless instalado no equipamento.</p> <p>Desligue o equipamento e insira um opcional de LAN wireless na porta USB destinada a esse tipo de opcional.</p> <p>Para obter informações sobre o nome do equipamento opcional, consulte a Pág. 13 "Como ler este manual". Para obter informações sobre o local da porta USB, consulte a Pág. 19 "Guia de componentes".</p>

 **Nota**

- Se algum desses problemas persistir, desligue o equipamento da tomada, retire o cabo de alimentação e contate seu representante comercial ou técnico.

10. Solução de problemas

11. Configurar as definições de rede

Este capítulo descreve como conectar o equipamento à rede e especificar as configurações de rede.

As configurações variam de acordo com o ambiente de comunicação do sistema.

Instalar o Smart Organizing Monitor quando usar macOS

O procedimento a seguir será explicado usando o macOS 11.2.3 como exemplo.

1. **Baixe a versão mais recente do driver no site do fabricante.**
2. **Clique duas vezes no arquivo de pacote.**
3. **Siga as instruções fornecidas pelo assistente de instalação.**
4. **Se a caixa de diálogo [Seleção do driver de impressão] aparecer, execute uma das etapas a seguir:**
 - Selecione o modelo do equipamento.
 - Digite o endereço IP do equipamento manualmente.
 - Clique em [Buscar impressora na rede] para localizar o equipamento através da rede.
5. **Clique em [OK].**
6. **Clique em [Fechar] na caixa de diálogo [Sumário].**

Conectar o equipamento a uma rede cabeada

Configurar a configuração IPv4

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Pressione o ícone [Def] na tela [Início].
2. Pressione [Def's de rede].
3. Insira a senha de administrador.
4. Pressione [Configuração IPV4].
5. Pressione [DHCP IPV4].
6. Selecione [Ativo] para obter automaticamente o endereço IP ou [Inativo] para especificar o endereço IP manualmente.
Se selecionar [Ativo], vá para o passo 10.
7. Insira o endereço IPv4 do equipamento em [Endereço IP].
8. Insira a máscara de sub-rede em [Máscara sub-rede].
9. Insira o endereço gateway em [Endereço gateway].
10. Pressione [OK].
11. Desligue o equipamento e volte a ligá-lo.
A instalação está concluída.

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].
2. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Configurações de rede] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
3. Insira a senha de administrador.
4. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Configuração IPv4], e, em seguida, pressione a tecla [OK].
5. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [DHCP] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
6. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Ativo] para obter automaticamente o endereço IP ou [Inativo] para especificar o endereço IP manualmente.
Se selecionar [Ativo], vá para o passo 13.

7. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Endereço IP] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
8. Digite o endereço IPv4 do equipamento e pressione a tecla [OK].
9. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Máscara sub-rede] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
10. Insira a máscara de sub-rede e pressione a tecla [OK].
11. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Endereço gateway] e, em seguida pressione a tecla [OK].
12. Digite o endereço do gateway e pressione a tecla [OK].
13. Desligue o equipamento e volte a ligá-lo.
A instalação está concluída.

Configurar as definições IPv6

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Pressione o ícone [Def] na tela [Início].
2. Pressione [Defs de rede].
3. Insira a senha de administrador.
4. Pressione [Configuração IPv6].
5. Pressione [DHCP IPV6].
6. Selecione [Ativo] para obter automaticamente o endereço IP ou [Inativo] para especificar o endereço IP manualmente.
Se selecionar [Ativo], vá para o passo 11.
7. Pressione [Def end manualmente].
8. Insira o endereço IPv6 do equipamento em [Def end manualmente].
9. Insira o tamanho do prefixo em [Tamanho do prefixo].
10. Insira o endereço gateway em [Endereço gateway].
11. Pressione [OK].
12. Desligue o equipamento e volte a ligá-lo.
A instalação está concluída.

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].

11. Configurar as definições de rede

2. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Configurações de rede] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
3. Insira a senha de administrador.
4. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Configuração IPv6], e, em seguida pressione a tecla [OK].
5. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [DHCP] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
6. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Ativo] para obter automaticamente o endereço IP ou [Inativo] para especificar o endereço IP manualmente.
Se selecionar [Ativo], vá para o passo 14.
7. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Endereço config. manual] e, em seguida pressione a tecla [OK].
8. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Endereço config. manual] e, em seguida pressione a tecla [OK].
9. Digite o endereço IPv6 do equipamento e pressione a tecla [OK].
10. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Comprimento do prefixo] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
11. Insira o tamanho do prefixo e pressione a tecla [OK].
12. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Endereço gateway] e, em seguida pressione a tecla [OK].
13. Digite o endereço do gateway e pressione a tecla [OK].
14. Desligue o equipamento e volte a ligá-lo.
A instalação está concluída.

Conectar o equipamento a uma rede wireless

★ Importante

- Para usar a rede wireless, a opcional de LAN wireless precisa estar instalado no equipamento.

Existem quatro métodos para conectar o equipamento a uma rede wireless:

- Usar o Assistente de instalação de conexão Wi-Fi
Consulte Pág. 503 "Usar o Assistente de instalação de conexão Wi-Fi".
- Usar o botão WPS
Consulte Pág. 505 "Usar o botão WPS".
- Usar código PIN
Consulte Pág. 507 "Usar código PIN".

Usar o Assistente de instalação de conexão Wi-Fi

É necessário um roteador (ponto de acesso) para configurar uma conexão.

Verificar o SSID e a chave de criptografia

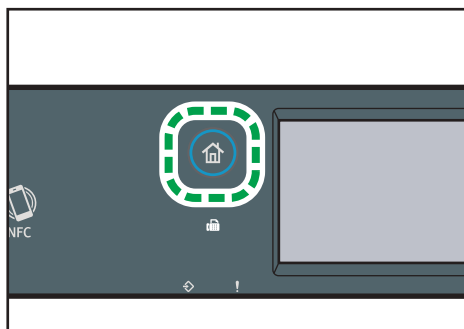
O SSID e a chave de criptografia para o roteador (ponto de acesso) pode estar impresso em uma etiqueta fixada no roteador (ponto de acesso). Para obter mais informações sobre SSID e chave de criptografia, consulte o manual do roteador (ponto de acesso).

Configurar definições utilizando o painel de controle

Certifique-se de que o cabo Ethernet não esteja conectado ao equipamento.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Verifique se o roteador (ponto de acesso) está funcionando corretamente.
2. Verifique se o opcional de LAN wireless está conectado ao equipamento e se a conexão wireless (Wi-Fi) está habilitada.
3. Pressione a tela [Início].



DYG322

11. Configurar as definições de rede

4. **Pressione o ícone Wireless (Wi-Fi) na tela [Início].**
5. **Insira a senha usando as teclas numéricas e pressione [OK].**

Você pode especificar uma senha para acessar o menu [Def's de rede] no menu [Bloq ferr admin] no menu [Ferram admin].
6. **Pressione [Network Wizard].**
7. **Pressione [Wireless (Wi-Fi)].**
8. **Pressione o SSID do roteador (ponto de acesso) da lista de SSIDs pesquisados.**
9. **Insira a chave de criptografia usando as teclas numéricas e pressione a tecla [Conectar].**

Como senha, é possível definir de 8 a 63 caracteres ASCII (0x20-0x7e) ou 64 dígitos hexadecimais (0-9, A-F, a-f).
10. **Verifique o resultado.**
 - Conexão bem-sucedida:

A mensagem "Conectado ao ponto de acesso." é exibida.
 - Falha na conexão:

A mensagem "Falha na conexão com ponto de acesso." é exibida.

Verifique a configuração do roteador (ponto de acesso) e, em seguida, teste a conexão novamente.
11. **Pressione [OK].**
12. **Pressione [Sair].**
13. **Selecione para exibir o menu [Network Wizard] ou não quando ligar o equipamento**
14. **As definições de Wireless (Wi-Fi) estão concluídas.**

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. **Verifique se o roteador (ponto de acesso) está funcionando corretamente.**
2. **Verifique se o opcional de LAN wireless está conectado ao equipamento e se a conexão wireless (Wi-Fi) está habilitada.**
3. **Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].**
4. **Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Network Wizard] e, em seguida, pressione a tecla [OK].**
5. **Insira a senha de administrador.**
6. **Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Wireless (Wi-Fi)] e pressione a tecla [OK].**
7. **Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar o SSID do roteador (ponto de acesso) na lista de SSIDs e, em seguida, pressione a tecla [OK].**

8. Insira a chave de criptografia usando as teclas numéricas e, em seguida, pressione a tecla [OK].

Como senha, é possível definir de 8 a 63 caracteres ASCII (0x20-0x7e) ou 64 dígitos hexadecimais (0-9, A-F, a-f).

9. Pressione a tecla [OK].

Após a conexão com a rede, a tela do menu é exibida.

10. Verifique o resultado.

- Conexão bem-sucedida:
A mensagem "Êxito na conexão." é exibida.
- Falha na conexão:
A mensagem "Falha na conexão." é exibida.

Verifique a configuração do roteador (ponto de acesso) e, em seguida, teste a conexão novamente.

11. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Encerrar configuração] e pressione a tecla [OK].

12. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar a exibição do menu [Network Wizard] ou não quando ligar o equipamento e, em seguida, pressione a tecla [OK].

13. As definições de Wireless (Wi-Fi) estão concluídas.

Usar o botão WPS

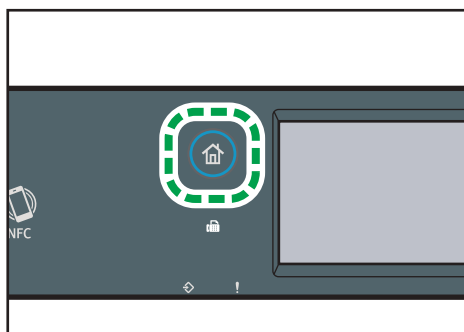
É necessário um roteador (ponto de acesso) para configurar uma conexão.

Certifique-se de que o cabo Ethernet não esteja conectado ao equipamento.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Verifique se o roteador (ponto de acesso) está funcionando corretamente.
2. Verifique se o opcional de LAN wireless está conectado ao equipamento e se a conexão wireless (Wi-Fi) está habilitada.

3. Pressione a tela [Início].



4. Pressione o ícone Wireless (Wi-Fi) na tela [Início].

5. Insira a senha usando as teclas numéricas e pressione [OK].

Você pode especificar uma senha para acessar o menu [Defs de rede] no menu [Bloq ferr admin] no menu [Ferram admin].

6. Pressione [Def wireless (Wi-Fi)].

7. Pressione [WPS].

8. Pressione [PBC].

9. Pressione [Conectar].

Exibe-se a mensagem "Aguarde 2 minutos" e o equipamento inicia a conexão no método PBC.

10. Pressione o botão WPS do roteador (ponto de acesso) em até 2 minutos.

Para obter mais informações sobre o uso do botão WPS, consulte o manual do roteador (ponto de acesso).

11. Verifique o resultado.

- Conexão bem-sucedida:

A mensagem "Conectado ao ponto de acesso." é exibida.

Pressione [OK] para retornar à tela exibida na Etapa 8 e pressione a tecla [Início] para retornar à tela inicial.

A configuração das definições de Wi-Fi está concluída.

- Falha na conexão:

A mensagem "Falha na conexão com ponto de acesso." é exibida.

Pressione [OK] para retornar à tela exibida na Etapa 8. Verifique a configuração do roteador (ponto de acesso) e teste a conexão novamente.

12. As definições de Wireless (Wi-Fi) estão concluídas.

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Verifique se o roteador (ponto de acesso) está funcionando corretamente.
2. Verifique se o opcional de LAN wireless está conectado ao equipamento e se a conexão wireless (Wi-Fi) está habilitada.
3. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].
4. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Configurações de rede] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
5. Introduza a senha utilizando as teclas numéricas e, em seguida, pressione a tecla [OK].

É possível especificar uma senha para acessar o menu [Config. de rede] em [Bloqueio ferramentas admin.] no menu [Ferramentas admin.]
6. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Wireless (Wi-Fi)] e pressione a tecla [OK].
7. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [WPS] e pressione a tecla [OK].
8. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [PBC] e pressione a tecla [OK].
9. Pressione [Sim].
10. Pressione o botão WPS do roteador (ponto de acesso) em até 2 minutos.

Para obter mais informações sobre o uso do botão WPS, consulte o manual do roteador (ponto de acesso).
11. Verifique o resultado.
 - Conexão bem-sucedida:

"Conexão com AP bem-sucedida" é exibida.

Pressione [Sair] para retornar para a tela exibida no Passo 8 e, em seguida, pressione a tecla [Ferramentas do usuário] para retornar para a tela inicial.
 - Falha na conexão:

"Conexão com AP falhou" é exibida.

Pressione [SAIR] para retornar à tela exibida na Etapa 8.

Verifique a configuração do roteador (ponto de acesso) e teste a conexão novamente.
12. As definições de Wireless (Wi-Fi) estão concluídas.

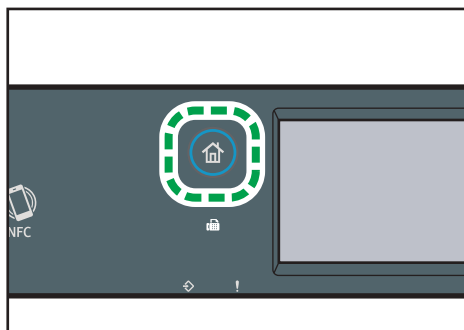
Usar código PIN

É necessário um roteador (ponto de acesso) para configurar uma conexão. Para estabelecer uma conexão usando um código PIN, use o computador que está conectado ao roteador (ponto de acesso).

Certifique-se de que o cabo Ethernet não esteja conectado ao equipamento.

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Verifique se o roteador (ponto de acesso) está funcionando corretamente.
2. Abra a janela de configuração do código PIN (página da web) do roteador (ponto de acesso) no seu computador.
3. Verifique se o opcional de LAN wireless está conectado ao equipamento e se a conexão wireless (Wi-Fi) está habilitada.
4. Pressione a tela [Início].



5. Pressione o ícone Wireless (Wi-Fi) na tela [Início].
6. Insira a senha usando as teclas numéricas e pressione [OK].

Você pode especificar uma senha para acessar o menu [Def's de rede] no menu [Bloq ferr admin] no menu [Ferram admin].
7. Pressione [Def wireless (Wi-Fi)].
8. Pressione [WPS].
9. Pressione [PIN].
10. Verifique o código PIN.

Anote o código PIN para o caso de esquecê-lo.
11. Insira o código PIN do equipamento (8 dígitos) na página da web do (ponto de acesso) do roteador. (A página da web acessada na etapa 2)
12. Execute o WPS (sistema PIN) a partir da página do roteador (ponto de acesso).
13. Pressione [Conectar] no painel de controle.

"Aguarde 2 minutos" e o método de conexão com PIN inicia.
14. Verifique o resultado.
 - Conexão bem-sucedida:

A mensagem "Conectado ao ponto de acesso." é exibida.

Pressione [OK] para retornar à tela exibida na Etapa 9 e pressione a tecla [Início] para retornar à tela inicial.

- Falha na conexão:

A mensagem "Falha na conexão com ponto de acesso." é exibida.

Pressione [OK] para retornar à tela exibida na Etapa 9. Verifique a configuração do roteador (ponto de acesso) e teste a conexão novamente.

15. A configuração das definições de Wi-Fi está concluída.

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Verifique se o roteador (ponto de acesso) está funcionando corretamente.
2. Abra a janela de configuração do código PIN (página da web) do roteador (ponto de acesso) no seu computador.
3. Verifique se o opcional de LAN wireless está conectado ao equipamento e se a conexão wireless (Wi-Fi) está habilitada.
4. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].
5. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Configurações de rede] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
6. Introduza a senha utilizando as teclas numéricas e, em seguida, pressione a tecla [OK].

É possível especificar uma senha para acessar o menu [Config. de rede] em [Bloqueio ferramentas admin.] no menu [Ferramentas admin.]
7. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Wireless (Wi-Fi)] e pressione a tecla [OK].
8. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [WPS] e pressione a tecla [OK].
9. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [PIN] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
10. Verifique o código PIN.

Anote o código PIN para o caso de esquecê-lo.
11. Insira o código PIN do equipamento (oito dígitos) na página (página da web acessada na etapa 2) do roteador (ponto de acesso).
12. Execute o WPS (sistema PIN) a partir da página do roteador (ponto de acesso).
13. Pressione [Conectar].
14. Verifique o resultado.
 - Conexão bem-sucedida:

"Conexão com AP bem-sucedida" é exibido.

11. Configurar as definições de rede

Pressione [SAIR] para retornar para a tela exibida no Passo 9 e, em seguida, pressione a tecla [Ferramentas do usuário] para retornar para a tela inicial.

- Falha na conexão:

"Conexão com AP falhou" é exibido.

Pressione [SAIR] para retornar à tela exibida na Etapa 9. Verifique a configuração do roteador (ponto de acesso) e teste a conexão novamente.

15. As definições de Wireless (Wi-Fi) estão concluídas.

12. Apêndice

Este capítulo descreve as especificações do equipamento e os consumíveis.

Transmissão utilizando IPsec

Para comunicações mais seguras, este equipamento suporta o protocolo IPsec. Quando aplicado, o IPsec encripta os pacotes de dados na rede utilizando encriptação de chave compartilhada. O equipamento utiliza a função de partilha de chave de encriptação para criar uma chave compartilhada para o remetente e o destinatário. Para obter ainda mais segurança, também é possível renovar a chave compartilhada com base num período de validade.

★ Importante

- O IPsec não é aplicado a dados obtidos através de DHCP ou DNS.
- Os sistemas operacionais compatíveis com IPsec são Windows 8.1 ou posterior, Windows Server 2012 ou posterior e macOS 10.13 ou posterior e Red Hat Enterprise Linux 6 ou posterior. No entanto, dependendo do sistema operacional, alguns itens de definição não são suportados. Certifique-se de que as definições IPsec que você especificar sejam consistentes com as definições IPsec do sistema operacional.
- Ao usar o modelo com tela sensível ao toque
 - Caso não se consiga acessar o Web Image Monitor devido a problemas de configuração do IPsec, desative o IPsec nas [Ferram admin] no painel de controle e acesse o Web Image Monitor.
- Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas
 - Se não conseguir acessar o Web Image Monitor devido a problemas de configuração do IPsec, desative o IPsec nas [Ferr admin.] no painel de controle e, em seguida, acesse o Web Image Monitor.
- Para obter mais informações sobre como especificar as definições de IPsec pelo Web Image Monitor, consulte a Pág. 401 "Configurar as definições de IPsec".
- Ao usar o modelo com tela sensível ao toque
 - Para obter mais informações sobre como habilitar e desabilitar o IPsec utilizando o painel de controle, consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas
 - Para obter mais informações sobre como habilitar e desabilitar o IPsec utilizando o painel de controle, consulte a Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

Encriptação e autenticação por IPsec

O IPsec consiste em duas funções principais: a função de criptografia, que assegura a confidencialidade dos dados, e a função de autenticação, que verifica o remetente e a integridade dos dados. A função IPsec deste equipamento suporta dois protocolos de segurança: o protocolo ESP, que ativa as duas funções do IPsec ao mesmo tempo, e o protocolo AH, que ativa apenas a função de autenticação.

Protocolo ESP

O protocolo ESP oferece uma transmissão segura através de autenticação e criptografia. Este protocolo não fornece autenticação do cabeçalho.

- Para uma criptografia bem-sucedida, o remetente e o destinatário devem especificar o mesmo algoritmo de criptografia e chave de criptografia. O algoritmo de encriptação e a chave de encriptação são especificados automaticamente.
- Para uma autenticação bem-sucedida, o remetente e o destinatário devem especificar o mesmo algoritmo de autenticação e chave de autenticação. O algoritmo de autenticação e a chave de autenticação são especificados automaticamente.

Protocolo AH

O protocolo AH oferece uma transmissão segura através da autenticação exclusiva de pacotes, incluindo cabeçalhos.

- Para uma autenticação bem-sucedida, o remetente e o destinatário devem especificar o mesmo algoritmo de autenticação e chave de autenticação. O algoritmo de autenticação e a chave de autenticação são especificados automaticamente.

Protocolo AH + protocolo ESP

Quando combinados, os protocolos ESP e AH oferecem uma transmissão segura através de criptografia e autenticação. Estes protocolos oferecem autenticação de cabeçalho.

- Para uma criptografia bem-sucedida, o remetente e o destinatário devem especificar o mesmo algoritmo de criptografia e chave de criptografia. O algoritmo de encriptação e a chave de encriptação são especificados automaticamente.
- Para uma autenticação bem-sucedida, o remetente e o destinatário devem especificar o mesmo algoritmo de autenticação e chave de autenticação. O algoritmo de autenticação e a chave de autenticação são especificados automaticamente.

Nota

- Alguns sistemas operacionais utilizam o termo "Conformidade" em vez de "Autenticação".

Associação de segurança

Este equipamento utiliza a função de partilha de chave de encriptação como o método de definição da chave. Utilizando este método, os acordos tal como o algoritmo e chave IPsec têm de ser especificados

para o remetente e o destinatário. Combinações como essas formam o que se chama de SA (Security Association). A comunicação IPsec só é possível se as definições SA do destinatário e do remetente forem idênticas.

As definições de SA são configuradas automaticamente nos equipamentos de ambas as partes. Contudo, antes de estabelecer o IPsec SA, as definições ISAKMP SA (Fase 1) têm de ser configuradas automaticamente. Depois disto, as definições SA do IPsec (Fase 2), que permitem a transmissão real IPsec, serão configuradas automaticamente.

Além disso, para maior segurança, o SA pode ser atualizado de forma automática periodicamente aplicando um período de validade (limite de tempo) para as suas definições. Este equipamento apenas suporta IKEv1 para a partilha da chave de encriptação.

É possível configurar várias definições no SA.

Definições 1-10

É possível configurar dez conjuntos separados de detalhes SA (como diferentes chaves partilhadas e algoritmos IPsec).

As políticas de IPsec são procuradas uma a uma, começando com [N.º 1].

Fluxo de configuração das definições de partilha de chave de encriptação

Este capítulo explica o procedimento para especificar as definições da partilha de chave de encriptação.

Equipamento	PC
1. Configure as definições IPsec em Web Image Monitor.	1. Defina as mesmas definições IPsec do equipamento no PC.
2. Active as definições IPsec.	2. Active as definições IPsec.
3. Confirme a transmissão IPsec.	

Nota

- Depois de configurar o IPsec, é possível utilizar o comando "ping" para verificar se a ligação está estabelecida correctamente. Uma vez que a resposta é lenta durante a negociação inicial da chave, poderá demorar algum tempo a confirmar que a transmissão foi estabelecida.
- Ao usar o modelo com tela sensível ao toque
 - Caso não se consiga acessar o Web Image Monitor devido a problemas de configuração do IPsec, desative o IPsec nas [Ferram admin] no painel de controle e acesse o Web Image Monitor.
- Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

12. Apêndice

- Se não conseguir acessar o Web Image Monitor devido a problemas de configuração do IPsec, desative o IPsec nas [Ferr admin.] no painel de controle e, em seguida, acesse o Web Image Monitor.
- Ao usar o modelo com tela sensível ao toque
 - Para mais informações sobre a desativação do IPsec utilizando o painel de controle, consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas
 - Para mais informações sobre a desativação do IPsec utilizando o painel de controle, consulte Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

Especificar as definições de partilha da chave de encriptação

★ Importante

- Esta função só está disponível quando uma palavra-passe de administrador é especificada.

1. Inicie o navegador da Web e acesse o equipamento inserindo seu respectivo endereço IP.

É mostrada a página principal do Web Image Monitor.

2. Clique em [Configurações IPsec].

3. Clique no separador [Lista de política IPsec].

4. Selecione o número da configuração que você deseja modificar na lista.

5. Insira a senha de administrador e, em seguida, clique em [Mudar].

6. Modifique as definições relacionadas com IPsec, conforme necessário.

7. Introduza a palavra-passe de administrador e, em seguida, clique em [Aplicar].

8. Clique no separador [Configurações globais IPsec] e, em seguida, seleccione [Ativo] em [Função IPsec].

9. Se necessário, especifique [Política padrão], [Ignorar broadcast e multicast] e [Ignorar todos ICMP] também.

10. Introduza a palavra-passe de administrador e, em seguida, clique em [Aplicar].

↓ Nota

- É possível definir uma senha de administrador na guia [Administrador].

Especificar as definições IPsec no computador

Especifique exactamente as mesmas definições para IPsec SA no seu computador que as definições de IPsec especificadas no equipamento. Os métodos de definição variam de acordo com o sistema operacional do computador. O seguinte procedimento baseia-se no Windows 10, em um ambiente IPv4 como exemplo.

1. No menu [Iniciar], clique em [Painel de controle], [Sistema e segurança] e, em seguida, clique em [Ferramentas administrativas].
2. Clique duas vezes em [Política de segurança local] e, em seguida, clique em [Políticas de segurança IP no computador local].
3. No menu "Ação", clique em [Criar política de segurança IP...].
Aparece o Assistente da Política de Segurança IP.
4. Clique em [Próximo].
5. Insira um nome para a política de segurança em "Nome" e clique em [Seguinte].
6. Desmarque a caixa de seleção "Ativar a regra de resposta padrão" e clique em [Próximo].
7. Selecione "Editar propriedades" e clique em [Concluir].
8. Na guia "Geral", clique em [Configurações...].
9. Em "Autenticar e gerar uma nova chave após cada", introduza o mesmo período de validade (em minutos) especificado no equipamento em [Duração de IKE] e, em seguida, clique em [Métodos].
10. Confirme se as definições de Algoritmo de encriptação ("Encriptação"), Algoritmo Hash ("Integridade") e IKE Diffie-Hellman Group ("Diffie-Hellman Group") em "Ordem de preferência do método de segurança" correspondem todas às especificadas no equipamento em [Configurações IKE].
Se as definições não forem exibidas, clique em [Adicionar...].
11. Clique duas vezes em [OK].
12. Clique em [Adicionar...] na guia "Regras".
O Assistente de Regra de Segurança é exibido.
13. Clique em [Próximo].
14. Selecione "Esta regra não especifica um encapsulamento" e clique em [Próximo].
15. Selecione o tipo de rede para IPsec e clique em [Próximo].
16. Clique em [Adicionar...] na lista do filtro de IP.
17. Em [Nome], insira um nome de filtro de IP e, em seguida, clique em [Adicionar...].
É exibido o Assistente de Filtro IP.
18. Clique em [Próximo].

12. Apêndice

19. Em [Descrição:], insira um nome ou uma explicação detalhada do filtro de IP e, em seguida, clique em [Avançar].

Você pode clicar em [Avançar] e ir para a etapa seguinte, sem inserir nenhuma informação nesse campo.

20. Selecione "Meu endereço IP" em "Endereço de origem" e, em seguida, clique em [Próximo].
21. Selecione "Um endereço IP ou Sub-rede específico" em "Endereço de Destino", insira o endereço IP do equipamento e clique em [Próximo].
22. Para o tipo de protocolo IPsec, selecione "Qualquer um" e clique em [Seguinte].
23. Clique em [Concluir] e, em seguida, clique em [OK].
24. Selecione o filtro de IP que você acabou de criar e, em seguida, clique em [Avançar].
25. Clique em [Adicionar...] na Ação de Filtro.
- Assistente de Ação de Filtro aparecerá.
26. Clique em [Próximo].
27. Em [Nome], insira um nome de Ação de Filtro e, em seguida, clique em [Avançar].
28. Selecione "Negociar Segurança" e clique em [Próximo].
29. Selecione "Permitir comunicação não segura se não for possível uma conexão segura.", e, em seguida, clique em [Próximo].
30. Selecione "Personalizado" e clique em [Configurações].
31. Em "Algoritmo de integridade", selecione o algoritmos de autenticação que foi especificado no equipamento.
32. Em "Algoritmos de criptografia", selecione o algoritmo de criptografia que especificou no equipamento.
33. Em "Definições de chave da sessão", selecione "Gerar um código novo a cada" e insira o período de validade (em segundos) especificado no equipamento.
34. Clique em [OK].
35. Clique em [Próximo].
36. Clique em [Concluir].
37. Selecione a ação do filtro que você acabou de criar e, em seguida, clique em [Avançar].
38. Selecione uma das opções de método de autenticação, em seguida clique em [Avançar].
39. Clique em [Concluir] e, em seguida, clique em [OK].
- A nova política de segurança IP (definições IPsec) está especificada.
40. Clique em [Políticas de Segurança IP no Computador Local].

41. Selecione a política de segurança que você acabou de criar, clique com o botão direito do mouse nele e depois em [Atribuir].

As definições IPsec no computador são habilitadas.

Nota

- Para desabilitar as definições IPsec do computador, selecione a política de segurança, clique com o botão direito do mouse e, em seguida, clique em [Cancelar atribuição].

Activar e desactivar IPsec utilizando o painel de controlo

Importante

- [IPsec] é exibido quando uma senha está definida em [Bloqueio ferramentas admin.].
- Ao usar o modelo com tela sensível ao toque
 - Para mais informações sobre [Bloqueio ferramentas admin.], consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
- Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas
 - Para mais informações sobre [Bloqueio ferramentas admin.], consulte Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

Ao usar o modelo com tela sensível ao toque

1. Pressione o ícone [Def] na tela [Início].
2. Pressione [Ferram admin].
3. Insira a senha usando as teclas numéricas e pressione [OK].
4. Pressione [▼] duas vezes.
5. Pressione [IPsec].
6. Pressione [Ativo] ou [Inativo].

Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas

1. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário].
2. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Ferr admin.] e, em seguida, pressione a tecla [OK].
3. Insira a senha utilizando as teclas numéricas e pressione a tecla [OK].
4. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [IPsec], e então pressione [OK].
5. Pressione a tecla [▲] ou [▼] para selecionar [Ativo] ou [Inativo] e pressione a tecla [OK].
6. Pressione a tecla [Ferramentas do usuário] para voltar para a tela inicial.

Nota

- É possível especificar uma senha para acessar o menu [Ferram admin] em [Bloq. ferr. admin].
- Ao usar o modelo com tela sensível ao toque
 - Para mais informações sobre [Bloqueio ferramentas admin.], consulte Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)".
 - Pode-se pressionar [Sair] para sair do nível anterior da árvore de menus.
- Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas
 - Para mais informações sobre [Bloqueio ferramentas admin.], consulte Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

Notas sobre o toner

- Não é possível garantir uma operação adequada se for utilizado toner de outro fabricante.
- Dependendo das condições de impressão, existem casos em que a impressora não consegue imprimir o número de páginas especificado.
- Substitua o cartucho de impressão se a imagem impressa se tornar repentinamente pálida ou difusa.
- Quando utilizar o equipamento pela primeira vez, use o cartucho de impressão fornecido com o equipamento. Se o cartucho não for utilizado inicialmente, os seguintes problemas poderão ocorrer:
 - Ao usar o modelo com tela sensível ao toque
 - A mensagem "Subst necess breve: Cart impr " será exibida antes de o toner acabar.
 - A mensagem "Subst necessária: Cart impr " não será exibida quando o toner terminar, mas a imagem impressa ficará pálida ou difusa a qualquer momento.
 - Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas
 - A mensagem "Subst necessária breve:" será exibida antes de o toner acabar.
 - A mensagem "Substituição necessária:" não será exibida quando o toner acabar, mas a imagem impressa se tornará apagada ou borrada a qualquer momento.
- Ao usar o modelo com tela sensível ao toque
 - A vida útil do fotocondutor, integrado ao cartucho de impressão, é levada em conta quando a mensagem "Subst necess breve: Cart impr ". Se o fotocondutor parar de funcionar antes de o toner esgotar, a mensagem "Subst necess breve: Cart impr " poderá ser exibida.
- Ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas
 - A vida útil do fotocondutor, integrado ao cartucho de impressão, é levada em conta quando a mensagem "Subst necessária breve:" é exibida. Se o fotocondutor parar de funcionar antes de o toner esgotar, a mensagem "Subst necessária breve:" poderá ser exibida.

Especificações do equipamento





Esta seção lista as especificações do equipamento.

Nota

- Nós obtemos a permissão de cada autor para o uso de aplicativos incluindo aplicativos de software de fonte aberta. Para obter detalhes sobre informações de direitos autorais desses aplicativos de software, consulte Sobre a licença de software de código aberto.

Função geral Especificações

Item	Descrição
Configuração	Área de trabalho
Processo de impressão	Transferência eletrostática a laser
Tamanho máximo de papel para digitalização utilizando o vidro de exposição	A4, Letter (8 ¹ / ₂ × 11 polegadas)
Tamanho máximo de papel para digitalização usando o ADF	Ofício (8 ¹ / ₂ × 14 polegadas)
Tamanho máximo do papel para impressão	Ofício (8 ¹ / ₂ × 14 polegadas)
Tempo de aquecimento (23°C)	30 segundos ou menos
Tamanhos de papel	Para obter mais informações, consulte Pág. 81 "Papel suportado".
Tipo de papel	Para obter mais informações, consulte Pág. 81 "Papel suportado".
Capacidade de saída de papel (80 g/m ² , 20 lb)	50 folhas
Capacidade de entrada de papel (80 g/m ² , 20 lb)	<ul style="list-style-type: none">Bandeja 1 250 folhasBandeja de alimentação manual 50 folhas
Capacidade do ADF (80 g/m ²)	35 folhas

Item	Descrição
Memória	256 MB
Requisitos de fornecimento de energia	<p> Região A</p> <p>220-240 V, 4 A, 50/60 Hz</p> <p> Região B</p> <p>120-127 V, 7,7 A, 60 Hz</p>
<p>Consumo de energia  Região A</p> <p>Nível de energia quando a alimentação principal está desligada e o cabo de alimentação está conectado a uma tomada: 1 W ou menos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • M 320FB/320F <ul style="list-style-type: none"> • Máximo 960 W • Pronto 69,4 W • Durante a impressão 520 W • M 320 <ul style="list-style-type: none"> • Máximo 960 W • Pronto 68,6 W • Durante a impressão 514 W
<p>Consumo de energia  Região B</p> <p>Nível de energia quando a alimentação principal está desligada e o cabo de alimentação está conectado a uma tomada: 1 W ou menos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Máximo 960 W • Pronto 65,7 W • Durante a impressão 527 W

12. Apêndice

Item	Descrição
Emissão de ruído	<ul style="list-style-type: none"> Nível de potência sonora Stand-by: 30,0 dB (A) Durante a impressão: 67,0 dB (A) Nível de pressão sonora Stand-by: 21,5 dB (A) Durante a impressão: 57,0 dB (A)
Dimensões do equipamento (Largura × Comprimento × Altura)	<ul style="list-style-type: none"> M 320 405 × 392 × 407 mm (15,9 × 15,4 × 16,0 polegadas) M 320FB/320F 405 × 392 × 420 mm (15,9 × 15,4 × 16,5 polegadas)
Peso (corpo do equipamento com consumíveis)	18 kg (40 lb) ou menos



Nota

- Os níveis de potência e pressão sonora são valores reais medidos de acordo com a ISO 7779.
- O nível de pressão sonora é medido a partir da na posição do ouvinte.

Especificações da função Impressora

Item	Descrição
Velocidade de impressão	32 páginas por minuto (A4), 34 páginas por minuto (carta)
Resolução	600 × 600 dpi (máximo: 1200 × 1200 dpi)
Velocidade da primeira impressão	7,5 segundos ou menos
Interface	<ul style="list-style-type: none"> Ethernet (10BASE-T, 100BASE-TX) USB 2.0
Idioma da impressora	PCL6, PCL5e, PostScript3
Fontes (PCL6, PCL5e, PostScript3)	80 tipos de letra

Especificações da função Copiadora

Item	Descrição
Resolução máxima (digitalização e impressão)	<ul style="list-style-type: none">• Vidro de exposição Digitalização: 600 × 600 dpi Impressão: 600 × 600 dpi• ADF Digitalização: 300 × 600 dpi Impressão: 600 × 600 dpi
Velocidade da primeira cópia (A4 a 23 °C)	13 segundos
Velocidade de várias cópias	32 páginas por minuto
Taxa de reprodução	<ul style="list-style-type: none">• Taxa fixa  Região A 50%, 71%, 82%, 93%, 100%, 122%, 141%, 200%, 400%  Região B 50%, 65%, 78%, 93%, 100%, 129%, 155%, 200%, 400%• Taxa de zoom 25% a 400%
Quantidade de cópias	99

Especificações da função de scanner

Item	Descrição
Área máxima de digitalização (horizontal × vertical)	<ul style="list-style-type: none">• Vidro de exposição 216 × 297 mm• ADF 216 × 356 mm (8,5 × 14 polegadas)

12. Apêndice

Item	Descrição
Resolução máxima para a digitalização a partir do painel de controlo (Scan to E-mail, Scan to FTP, Scan to Folder, Scan to USB)	<ul style="list-style-type: none"> • Vidro de exposição 600 × 600 dpi • ADF 300 × 300 dpi
Resolução máxima para digitalização a partir de um computador (TWAIN)	<ul style="list-style-type: none"> • Vidro de exposição 19200 × 19200 dpi • ADF 600 × 600 dpi
Resolução máxima para a digitalização a partir de um computador (WIA)	600 × 600 dpi
Gradação	<ul style="list-style-type: none"> • Entrada: processamento a cores de 16 bits • Saída: processamento a cores de 8 bits
Tempo de digitalização	<ul style="list-style-type: none"> • Preto e branco: 10 segundos ou menos • Cores: 20 segundos ou menos (A4/600 dpi/compactado) <p>Não incluindo o tempo de transferência.</p>
Processamento pelo ADF	<ul style="list-style-type: none"> • Preto e branco: 13 imagens por minuto • 4 cores: 4 imagens por minuto
Interface	Ethernet (10BASE-T, 100BASE-TX), USB 2.0, USB 2.0 Host
Formatos de arquivo enviáveis	TIFF, JPEG, PDF
Catálogo de endereços	Máximo 100 itens Número de remarcações: 1

Item	Descrição
Protocolo	<ul style="list-style-type: none">• Rede TCP/IP• Transmissão de e-mail SMTP, POP• Arquivo de digitalização SMB, FTP<ul style="list-style-type: none">• É possível usar protocolo SMB (139/TCP, 137/UDP) ou protocolo CIFS (445/TCP) para enviar pastas com SMB.• A função Digitalizar para pasta com protocolo SMB (139/TCP, 137/UDP) está ativada somente em ambiente NetBIOS sobre TCP/IP.• Não é possível usar a função Digitalizar para pasta com SMB em NetBEUI.

Especificações de função de fax (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)

Transmissão e recepção de fax

Item	Descrição
Linha de acesso	<ul style="list-style-type: none">• Rede telefônica pública comutada (PSTN)• Central telefônica privada (PBX)
Modo de transmissão	ITU-T Grupo 3 (G3)
Densidade da linha de digitalização	<ul style="list-style-type: none">• 8 pontos por mm × 3,85 linhas por mm (200 × 100 dpi)• 8 pontos por mm × 7,7 linhas por mm (200 × 200 dpi)
Tempo de transmissão	3 segundos (8 pontos por mm × 3,85 linhas por mm, 33,6 kbps, MMR, tabela ITU-T nº 1)

12. Apêndice

Item	Descrição
Taxa de transferência	33,6 kbps a 2.400 bps (comutação automática de velocidade de comunicação)
Métodos de compactação de dados	MH, MR, MMR
Capacidade de memória	<ul style="list-style-type: none"> • Transmissão 100 folhas • Recepção 95 folhas (8 pontos por mm × 3,85 linhas por mm, MMR, tabela ITU-T n° 1)
Catálogo de endereços	<ul style="list-style-type: none"> • Discagem rápida 100 itens • Memória rápida 8 itens • Número de rediscagens para fax 1

Transmissão e recepção de fax pela Internet

Item	Descrição
Interface	Ethernet (10BASE-T, 100BASE-TX), Wi-Fi
Protocolos de comunicação	<ul style="list-style-type: none"> • Transmissão SMTP, TCP/IP • Recepção POP3, TCP/IP
Função de transmissão	E-mail
Formato de e-mail	Conversão MIME Single/Multi-part Formatos de ficheiro anexado (transmissão): TIFF-S (codificação MH) Formatos de ficheiro anexado (recepção): TIFF-S/TIFF-F (codificação MH/MR/MMR)

Item	Descrição
Método de autenticação	SMTP-AUTH, POP antes de SMTP, A-POP
Tamanho do original	A4 (comprimento até 356 mm)
Densidade da linha de digitalização	8 pontos por mm × 3,85 linhas por mm (200 × 100 dpi) 8 pontos por mm × 7,7 linhas por mm (200 × 200 dpi)
Especificações técnicas do equipamento de destino	<ul style="list-style-type: none">• Protocolos de comunicação<ul style="list-style-type: none">• Transmissão SMTP, TCP/IP• Recepção POP3, TCP/IP• Formato de e-mail<ul style="list-style-type: none">• Formato MIME, Base64• Tipo-conteúdo Imagem/tiff Multipart/mixed (texto/normal, Imagem/tiff (formulários de arquivos anexados))• Formato dados<ul style="list-style-type: none">• Perfil TIFF-S• Codificação MH• Tamanho do original A4• Resolução (dpi) 200 × 100, 200 × 200

Unidade de alimentação de papel PB1130

Capacidade de papel

250 folhas

Tamanho do Papel

Para obter mais informações, consulte Pág. 81 "Papel suportado".

Dimensões (Largura × Comprimento × Altura)

370 × 392 × 89 mm (14,6 × 15,4 × 3,5 polegadas)

Peso do papel

Para obter mais informações, consulte Pág. 81 "Papel suportado".

Peso

Menos de 3 kg (6,6 lb.)

Consumíveis

CUIDADO

- Os nossos produtos foram concebidos para atenderem a padrões de qualidade e funcionalidade elevados e, para isso, recomendamos a utilização exclusiva dos consumíveis disponibilizados por um revendedor autorizado.

Cartucho de impressão

Cartucho de impressão	Número médio de páginas que podem ser impressas por cartucho ^{*1}
Preto	3.500 ou 7.000 páginas

*1 O número de páginas que podem ser impressas se baseia em páginas que estejam em conformidade com a norma ISO/IEC 19798 e com a densidade de imagem padrão de fábrica. A norma ISO/IEC 19798 é uma norma internacional para medição de páginas que podem ser impressas, definida pela International Organization for Standardization (ISO).

Nota

- Para mais informações sobre consumíveis, consulte nosso site.
- Se o cartucho de impressão não for trocado quando necessário, não será possível imprimir. Para maior facilidade de substituição, recomendamos que compre e guarde cartuchos de impressão adicionais.
- O número real de páginas que podem ser impressas depende dos seguintes fatores: volume e densidade da imagem, número de páginas a serem impressas de uma vez, tipo e tamanho de papel utilizados e condições ambientais, como temperatura e umidade.
- Os cartuchos de impressão talvez precisem ser substituídos antes do período indicado devido à deterioração ocorrida durante a utilização.
- Os cartuchos de impressão (consumíveis) não estão cobertos pela garantia. No entanto, se ocorrer um problema, contacte a loja onde os adquiriu.
- Quando utilizar o equipamento pela primeira vez, use os cartuchos de impressão fornecidos com o equipamento.
- Os cartuchos de impressão fornecidos rendem cerca de aproximadamente 1.000 páginas (M 320/M 320FB) ou 7.000 páginas (M 320F).
- Este equipamento efectua uma operação de limpeza de rotina e utiliza toner durante essa operação para manter a qualidade.

12. Apêndice

- Para evitar uma avaria relacionada com a limpeza, poderá ser necessário substituir um cartucho de impressão, mesmo que o cartucho não esteja vazio.

Informações sobre este equipamento

Informações aos usuários sobre equipamentos elétricos e eletrônicos

 Região **A** (essencialmente Europa e Ásia)

Para usuários nos países em que o símbolo mostrado nesta seção é especificado por lei nacional para coleta e tratamento de resíduos eletrônicos

Nossos produtos contêm componentes de alta qualidade e são projetados para facilitar a reciclagem.

Nossos produtos ou embalagens apresentam o símbolo abaixo.



Este símbolo indica que o produto não deve ser tratado como resíduo urbano. Ele deve ser descartado separadamente por meio dos sistemas adequados de retorno e coleta disponíveis. Seguindo essas instruções, você garante que este produto seja devidamente tratado, além de ajudar a reduzir potenciais impactos no ambiente e na saúde humana resultantes do tratamento inadequado. A reciclagem de produtos ajuda a preservar os recursos naturais e a proteger o meio ambiente.

Para obter mais informações sobre os sistemas de coleta e reciclagem deste produto, entre em contato com o estabelecimento em que ele foi adquirido, seu revendedor local, representante de vendas ou assistência técnica.

Todos os outros usuários

Se você deseja descartar este produto, entre em contato com as autoridades locais, o estabelecimento onde ele foi adquirido, seu revendedor local, representante de vendas ou assistência técnica.

Para usuários na Índia

Este produto, incluindo seus componentes, consumíveis, partes e peças de reposição, está em conformidade com a "Lei de descarte de eletrônicos da Índia" e proíbe o uso de chumbo, mercúrio, cromo hexavalente, éter difenílico polibromado ou bifenílico polibromado em concentrações que excedam 0,1% do peso e % 0,01% do peso para cádmio, exceto para as isenções definidas na Lei.

Apenas para a Turquia

AEEE Yönetmeliğine Uygundur.

Bu sistem sarf malzemeleri ve yedek parçaları da dahil olmak üzere AEEE Yönetmeliğine Uygundur.

Üretici:

Ricoh Company, Ltd.

3-6, Nakamagome 1-chome,

Ohta-ku, Tokyo 143-8555 Japan

+81-3-3777-8111 (English only/Sadece İngilizce)

Nota para o símbolo de pilha e/ou bateria (apenas para países da UE)



De acordo com as informações no Anexo II do Artigo 20 da Diretiva 2006/66/CE para usuários finais, o símbolo acima é impresso em pilhas e baterias.

Esse símbolo significa que, na União Europeia, as pilhas e baterias usadas não devem ser descartadas com os resíduos domésticos.

Na UE, existem sistemas de coleta específicos não apenas para produtos elétricos e eletrônicos usados, mas também para pilhas e baterias usadas.

Descarte-as corretamente no centro de reciclagem/coleta de resíduos de sua região.

Recomendações ambientais para usuários Região A (essencialmente Europa)

Usuários na UE, Suíça e Noruega

Rendimento de consumíveis

Para obter essa informação, consulte o Manual do usuário ou a embalagem do consumível.

Papel reciclado

O equipamento pode usar papel reciclado, produzido de acordo com a norma europeia EN 12281:2002 ou DIN 19309. Para produtos que usam a tecnologia de impressão EP, o equipamento pode imprimir em papel de 64 g/m², que contém menos matérias-primas e representa uma redução significativa de recursos.

Impressão duplex (se aplicável)

Com a impressão duplex, é possível usar os dois lados de uma folha de papel. Isso economiza papel e reduz o tamanho de documentos impressos para que sejam usadas menos folhas. Recomendamos que esse recurso seja ativado sempre que você imprimir um documento.

Programa de retorno de toner e cartucho de tinta

Toners e cartuchos de tinta serão aceitos gratuitamente para reciclagem, em conformidade com a legislação local.

Para obter informações sobre o programa de retorno, consulte a página da Web abaixo ou consulte seu técnico de manutenção

<https://www.rioh-return.com/>

Eficiência energética

A quantidade de eletricidade consumida por um equipamento depende tanto de suas especificações quanto da maneira em que é usado. O equipamento foi projetado para que você reduza seus gastos com energia elétrica alternando-o para o modo Pronto após a impressão da última página. Ele pode fazer imediatamente uma nova impressão a partir desse modo. Se não houver novas impressões e após um período de tempo especificado, o dispositivo alterna para um dos modos de economia de energia.

Nesses modos, o equipamento consome menos energia (watts). Se o equipamento precisar fazer uma nova impressão, ele demorará um pouco mais para sair de um dos modos de economia de energia, em comparação com o modo Pronto.

Para obter máxima economia de energia, recomendamos que seja usada a definição padrão para o gerenciamento de energia.

Aviso aos usuários da função NFC Região **A (essencialmente Europa)**

Nome do modelo: M 320, M 320FB, M 320F

Fabricante:

Ricoh Co., Ltd.

3-6 Nakamagome 1-chome, Ohta-ku, Tokyo. 143-8555, Japan

Importador (marcação CE, ProdSG):

Ricoh Europe SCM B.V.

Blankenweg 24, 4612 RC Bergen op Zoom, Holanda

Importador (marcação UKCA):

Ricoh UK Limited

800 Pavilion Drive, Ricoh House, Northampton, NN4 7YL

Declaração de conformidade

12. Apêndice

Aviso para usuários nos países do EEE

Este produto está em conformidade com os requisitos essenciais e provisões da Diretiva 2014/53/EU.

A Declaração de Conformidade CE está disponível no seguinte site: https://www.rioh.com/products/ce_doc2/

e selecionando, em seguida, o produto aplicável.

NFC

Frequência de operação: 13,56 MHz

Potência máxima de radiofrequência: inferior a 42 dBμA/m (a 10 m)

* A potência máxima de radiofrequência depende do valor de potência do dispositivo de leitura/gravação

NOTAS AOS USUÁRIOS COM RESPEITO À UNIDADE DE FAX (NOVA ZELÂNDIA)

AVISO AOS USUÁRIOS (NOVA ZELÂNDIA)

- A concessão de uma permissão de telecomunicação referente a qualquer item do equipamento terminal indica somente que a Telecom concorda que o item está dentro das condições mínimas necessárias para conexão com sua rede. Isso não indica endosso do produto pela Telecom nem fornece qualquer tipo de garantia. Acima de tudo, não fornece garantia de que qualquer item funcionará corretamente com outro item de um equipamento com permissão de telecomunicação de modelo ou fabricante diferente nem implica que qualquer produto seja compatível com todos os serviços de rede da Telecom.
- Este equipamento não é capaz, em nenhuma condição operacional, de funcionar corretamente em velocidades superiores àquelas para as quais foi projetado. A Telecom não assumirá responsabilidade por dificuldades que surjam a partir de tais circunstâncias.
- Dispositivos conectados à porta de telefone podem perder a memória se este equipamento de fax ficar on-line por períodos extensos. Para evitar que isso aconteça, esses dispositivos devem ter recurso funcionamento a bateria/pilha ou backup de memória.
- Este dispositivo pode estar sujeito a toques caso outros dispositivos estejam conectados à mesma linha. Se isso ocorrer, o problema não deve ser repassado ao serviço de falhas da empresa de telefonia.
- Em nenhuma hipótese, este equipamento deve ser usado de modo a causar transtorno a outros clientes da empresa de telecomunicação.
- Equipamentos com permissão de telecomunicação só podem ser conectados a uma porta de telefone auxiliar. A porta de telefone auxiliar não é especificamente projetada para equipamentos conectados de três fios que não respondam a toques recebidos quando conectados a esta porta.

Notas para usuários no Estado da Califórnia (Notas para usuários nos EUA)

Material de perclorato - pode ser necessário tratamento especial. Consulte: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

Observações para usuários nos Estados Unidos da América

Parte 15 das Regras da FCC

Nota:

Este equipamento foi testado e considerado em conformidade com os limites estabelecidos para um equipamento digital da Classe B, conforme a Parte 15 das Regras da FCC. Esses limites foram estabelecidos para proporcionar uma proteção razoável contra interferência prejudicial em uma instalação doméstica. Este equipamento gera, utiliza e pode irradiar energia de radiofrequência e, se não for instalado e usado de acordo com as instruções, poderá provocar interferência prejudicial em comunicações de rádio. No entanto, não há garantia de que não ocorrerá interferência em uma instalação em particular. Se este equipamento provocar interferência prejudicial à recepção de rádio ou televisão, o que pode ser determinado desligando o equipamento e religando-o, recomendamos que o usuário tente corrigir a interferência através de uma ou mais das seguintes medidas:

- Reoriente ou altere a localização da antena receptora.
- Aumente a distância entre o equipamento e o receptor.
- Conecte o equipamento a uma tomada em um circuito diferente daquele ao qual o receptor está conectado.
- Consulte seu revendedor ou um técnico de rádio/TV qualificado para obter ajuda.

Cuidado:

Alterações ou modificações não aprovadas expressamente pela parte responsável por conformidade poderão anular a autoridade do usuário de operar o equipamento.

Certificação

Este equipamento atende à Parte 15 das Regras da FCC.

A operação está sujeita às duas condições a seguir:

- (1) Este equipamento não pode provocar interferência prejudicial e
- (2) este equipamento deve aceitar qualquer interferência recebida, incluindo interferência que possa provocar funcionamento não desejado.

Parte responsável: Ricoh USA, Inc.

Endereço: 300 Eagleview Boulevard, Suite 200 Exton, PA 19341, U.S.A.

Telefone: 610-296-8000

12. Apêndice

Nome do produto: Produto digital multifuncional (Copiadora/Impressora/Scanner)

Número do modelo: M 320, M 320FB, M 320F

Parte 68 das Regras da FCC para unidade de fax

1. Este equipamento está em conformidade com a Parte 68 das Regras da FCC e com os requisitos adotados pelo ACTA. Na tampa deste equipamento, existe uma etiqueta que contém, entre outras informações, um identificador do produto no formato US:AAAEQ##TXXXXX. Se solicitado, esse número deve ser fornecido à empresa telefônica.
2. Este equipamento usa um conector RJ11C USOC.
3. A tomada e o conector usados para conectar este equipamento aos cabos e à rede telefônica das instalações devem estar em conformidade com as regras aplicáveis da Parte 68 da FCC e com os requisitos adotados pelo ACTA. Um cabo telefônico e uma tomada modular compatíveis são fornecidos com este produto. Ambos foram projetados para serem conectados a um conector modular também compatível. Consulte as instruções de instalação para obter informações.
4. O REN é utilizado para determinar o número de equipamentos que podem ser conectados a uma linha telefônica. RENs excessivos em uma linha telefônica podem fazer com que os equipamentos não toquem ao receberem uma chamada. Na maior parte das áreas, a soma dos RENs não deve exceder cinco (5,0). Para ter a certeza do número de equipamentos que podem ser conectados a uma linha, conforme determinado pelo total de RENs, entre em contato com a empresa telefônica local. O REN deste produto faz parte de seu identificador cujo formato é US:AAAEQ##TXXXXX. Os dígitos representados por ## são o REN sem o símbolo decimal (por exemplo, 03 é um REN de 0,3).
5. Se este equipamento provocar danos à rede telefônica, a empresa telefônica irá notificá-lo previamente de que talvez seja necessário interromper temporariamente o serviço. No entanto, se a notificação prévia não for viável, a empresa telefônica notificará o cliente assim que possível. Além disso, você será informado do seu direito de apresentar queixa à FCC caso considere necessário.
6. A empresa telefônica pode fazer alterações em suas instalações, equipamentos, operações ou procedimentos, que poderão afetar o funcionamento do equipamento. Se isso acontecer, a empresa telefônica fornecerá uma notificação prévia para que você faça as modificações necessárias e o serviço não seja interrompido.
7. Se este equipamento apresentar problemas, entre em contato com o Departamento de Suporte ao Cliente da Ricoh USA, Inc. no número 1-888-456-6457 para obter informações sobre reparo ou garantia. Se este equipamento provocar problemas na sua linha telefônica, a empresa telefônica poderá solicitar que você o desligue até o problema ser resolvido.
8. Na eventualidade de ocorrerem problemas operacionais (atolamento de documentos, atolamento de cópias, indicação de erro de comunicação), consulte o manual fornecido com este equipamento para obter instruções sobre como solucionar o problema.

9. A ligação para esse serviço está sujeita a tarifas. Para obter mais informações, entre em contato com as entidades competentes.
10. Se houver em sua casa dispositivos de alarme conectados à linha telefônica, certifique-se de que a instalação deste equipamento não desativa o dispositivo de alarme. Se você tiver dúvidas sobre o que pode desativar dispositivos de alarme, consulte a sua empresa telefônica ou um técnico qualificado.

AO PROGRAMAR NÚMEROS DE EMERGÊNCIA E/OU FAZER CHAMADAS DE TESTE PARA NÚMEROS DE EMERGÊNCIA:

1. Permaneça na linha e explique resumidamente ao operador o motivo da chamada antes de encerrá-la.
2. Siga esses procedimentos fora do horário de pico, como no início da manhã ou no fim da noite.

A Lei de proteção aos clientes de telefone de 1991, torna ilegal que qualquer pessoa utilize um computador ou outro equipamento eletrônico, incluindo equipamentos de fax, para enviar mensagens, a não ser que a mensagem contenha claramente em uma margem na parte superior ou inferior ou na primeira página da transmissão a data e a hora do envio, uma identificação da empresa, entidade ou indivíduo que fez o envio e o número de telefone do equipamento remetente ou da empresa, entidade ou indivíduo. (O número de telefone fornecido não pode ser um número 900 ou outro número para o qual o custo exceda as tarifas de transmissão local ou longa distância.)

Para programar essas informações no seu equipamento de fax, faça o seguinte: siga o procedimento de programação de cabeçalho de fax descrito no capítulo de programação das instruções operacionais para inserir a identificação da empresa e o número de telefone do terminal ou da empresa. Essas informações são transmitidas com seu documento pela função de cabeçalho do fax. Além dessas informações, certifique-se de programar a data e a hora no seu equipamento.

Notas aos usuários canadenses com respeito à unidade de fax

Este produto está em conformidade com as especificações técnicas aplicáveis da Innovation, Science and Economic Development Canada.

O REN (Ringer Equivalence Number, Número de equivalência de toque) indica o número máximo de dispositivos que podem ser conectados a uma interface telefônica. A terminação de uma interface pode consistir em qualquer combinação de dispositivos, sob a única condição de que a soma dos RENs de todos os dispositivos não exceda cinco.

12

Remarques à l'attention des utilisateurs canadiens

Le présent produit est conforme aux spécifications techniques applicables d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada

12. Apêndice

L'indice d'équivalence de la sonnerie (IES) sert à indiquer le nombre maximal de dispositifs qui peuvent être raccordés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut consister en une combinaison quelconque de dispositifs, à la seule condition que la somme des IES de tous les dispositifs n'exède pas cinq.

Programa ENERGY STAR Região B

Requisitos do Programa ENERGY STAR® para equipamentos de processamento de imagem



Os requisitos do programa ENERGY STAR® para equipamentos de processamento de imagem estimulam a economia de energia promovendo computadores e outros equipamentos de escritório que usam energia de modo eficiente.

O programa apoia o desenvolvimento e a distribuição de produtos com funções de economia de energia.

É um programa aberto, no qual os fabricantes participam voluntariamente.

Os padrões e logotipos Energy Star são internacionalmente uniformes.

Economizar energia

Este equipamento tem os seguintes modos de Economia de energia: modo de Economia de energia 1 e modo de Economia de energia 2. Se o equipamento estiver inativo por um determinado período de tempo, o equipamento entra automaticamente no modo de Economia de energia.

A impressora sai do modo Economia de energia quando recebe um trabalho de impressão, imprime um fax recebido ou quando uma tecla é pressionada.

Modo de economia de energia 1





O equipamento entra no modo de poupança de energia 1 se o equipamento tiver estado inativo durante cerca de 30 segundos. Demora menos tempo para recuperar do modo de poupança de energia 1 do que do estado de desligado ou do modo de poupança de energia 2, mas o

consumo de energia é maior no modo de poupança de energia 1 do que no modo de poupança de energia 2.





Modo de economia de energia 2

O equipamento entra no modo de poupança de energia 2 depois de ter decorrido o período de tempo especificado para esta definição. O consumo de energia no modo de Poupança de Energia 2 é menor do que no modo de Poupança de Energia 1, mas o equipamento demora mais tempo para recuperar do modo de Poupança de Energia 2 do que a partir do modo de Poupança de Energia 1.

Especificações

Modo de economia de energia 1	Consumo de energia *1	 Região A <ul style="list-style-type: none"> • M 320FB/320F 47,6 W • M 320 46,9 W  Região B 44,4 W
	Tempo padrão	30 segundos
	Tempo de recuperação *1	 Região A <ul style="list-style-type: none"> • M 320FB/320F 7,97 segundos • M 320 7,83 segundos  Região B 7,93 segundos

12. Apêndice

Modo de economia de energia 2	Consumo de energia *1	 Região A <ul style="list-style-type: none"> • M 320FB/320F 0,928 W • M 320 0,715 W  Região B 0,871 W
	Tempo padrão	30 segundos
	Tempo de recuperação *1	 Região A <ul style="list-style-type: none"> • M 320FB/320F 10,71 segundos • M 320 10,11 segundos  Região B 10,41 segundos
Função Duplex *2		Padrão

*1 O tempo de recuperação e o consumo de energia podem ser diferentes dependendo das condições e do ambiente em que se encontra o equipamento.

*2 Alcança o nível de economia de energia ENERGY STAR; o produto em total conformidade quando acondicionado (ou usado) com uma bandeja duplex e a função duplex é habilitada como opcional.

Para obter mais informações sobre os modos de economia de energia, consulte a Pág. 292 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela sensível ao toque)" ou Pág. 339 "Definições das ferramentas de administrador (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas)".

 **Nota**

- Não é possível usar o NFC ou a porta USB no modo de economia de energia. Pressione qualquer tecla para sair do modo de economia de energia.

Marcas comerciais

Google Chrome e Google Play são marcas comerciais ou marcas comerciais registradas da Google LLC.

macOS, TrueType, App Store e Safari são marcas comerciais da Apple Inc., registradas nos EUA e em outros países.

Firefox® é marca comercial registrada da Mozilla Foundation.

LINUX® é a marca comercial registrada de Linus Torvalds nos EUA e noutros países.

BOSS Linux™ é uma marca comercial registrada da CDAC.

Microsoft®, Windows®, Windows Server® e Internet Explorer® são marcas comerciais registradas ou marcas comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

PCL® é marca comercial registrada da Hewlett-Packard Company.

QR Code é marca registrada da DENSO WAVE INCORPORATED no Japão e em outros países.

Red Hat é uma marca comercial registrada da Red Hat, Inc.

Wi-Fi® e Wi-Fi Direct® são marcas registradas da Wi-Fi Alliance.

Os nomes adequados do Internet Explorer 10 e 11 são os seguintes:

- Internet Explorer® 10
- Internet Explorer® 11

A designação comercial do Edge é Microsoft® Edge™.

As designações comerciais dos sistemas operacionais Windows são as seguintes:

- As designações comerciais do Windows 8,1 são as seguintes:
 - Microsoft® Windows® 8.1
 - Microsoft® Windows® 8.1 Pro
 - Microsoft® Windows® 8,1 Enterprise
- As designações comerciais do Windows 10 são as seguintes:
 - Microsoft® Windows® 10 Home Premium
 - Microsoft® Windows® 10 Pro
 - Microsoft® Windows® 10 Enterprise
 - Microsoft® Windows® 10 Education
- As designações comerciais do Windows Server 2012 são as seguintes:
 - Microsoft® Windows Server® 2012 Foundation
 - Microsoft® Windows Server® 2012 Essentials
 - Microsoft® Windows Server® 2012 Standard
- As designações comerciais do Windows Server 2012 R2 são as seguintes:

12. Apêndice

Microsoft® Windows Server® 2012 R2 Foundation

Microsoft® Windows Server® 2012 R2 Essentials

Microsoft® Windows Server® 2012 R2 Standard

- As designações comerciais do Windows Server 2016 são as seguintes:

Microsoft® Windows Server® 2016 Standard

Microsoft® Windows Server® 2016 Essentials

Microsoft® Windows Server® 2016 MultiPoint® Premium Server

- As designações comerciais do Windows Server 2019 são as seguintes:

Microsoft® Windows Server® 2019 Standard

Microsoft® Windows Server® 2019 Essentials

Os outros nomes de produtos aqui mencionados têm fins exclusivos de identificação e podem ser marcas comerciais de suas respectivas empresas. Isentamo-nos de quaisquer direitos sobre essas marcas.

Capturas de tela de produtos Microsoft reproduzidas com permissão da Microsoft Corporation.

ÍNDICE

@Remote..... 312, 354

A

Acesso múltiplo.....42
ADF.....425
ADF (Alimentador automático de documentos) 99,
425
Ajustar data..... 409
Ajustar hora..... 409
Ajuste da data..... 409
Ajuste da hora..... 409
Ajuste do volume.....365
Ajustes de data e hora.....409
Ambiente IPv6..... 384
Aplicativo de rede.....385
Área de impressão..... 93
Armazenamento de papel.....93
Atalho para função.....48
Atolamento de papel.....451, 452, 456, 461
Autenticação..... 512

B

Backup de configurações.....407
Bandeja 1..... 60
Bandeja 2..... 366
Bandeja de alimentação manual..... 64, 366
Bandeja de papel..... 362

C

Cancelar trabalho..... 109
Cancelar um fax.....229
Cancelar uma cópia..... 125
Cancelar uma transmissão.....218
Cartucho de impressão.....417, 529
Catálogo de endereços..... 163, 274
Catálogo de endereços (Fax de rede local)...230
catálogo de endereços (fax por rede local)... 233
Cleaning..... 424
Código de usuário..... 381
Colocar originais.....97
Colocar papel..... 60
Comunidade..... 389, 390

conexão da unidade de alimentação de papel
TK1220.....28
Conf. bandeja de papel.....286
Configuração de impressão em rede.....385
Configuração do equipamento
 Uso do painel de controle.....251
Configuração IPv6.....384
Configuração mDNS.....387
Configurações de bandeja de papel.....333
Configurações de envio do scanner.....385
Configurações de segurança TLS.....386
Configurações de SMTP.....393
Configurações de SNMPv1/v2.....389
Configurações globais IPsec.....401
Configurações IPsec.....401
Configurações POP3.....394
Configurações SNMPv3.....390
Configurar defs de rede
 Ethernet.....500
 LAN wireless.....503
Configurar o equipamento
 Imprimir a página de configuração.....302, 345, 415
 Usar o Smart Organizing Monitor.....412
Confirmar informações
 Definições do driver de impressão.....104
 Informações de status.....412
Confirmar número de fax.....369
Consumíveis.....529
Contador de impressões.....363
Contador de páginas.....363
Cópia
 Ampliar.....128
 Combinar.....136
 Combine.....131
 Cópia de cartão de identificação.....141
 Cópia em 2 lados.....136
 Cópia nos 2 lados.....131
 Copiar em envelopes.....65
 Especificações.....523
 Operação básica.....123
 Reduzir.....128
Copiar
 Definições de digitalização.....145

D

Declaração de isenção de responsabilidade.... 14

Definição mDNS.....	385	Encaminhamento.....	241, 243
Definições das ferramentas de administrador.....	292, 339	Encriptação.....	512
Definições de administrador.....	406	Enviar um fax.....	215
Definições de bandeja de papel.....	365	Especificações.....	520, 522, 523, 525
Definições de IKE.....	401	Especificações de fax.....	525
Definições de IPsec.....	401	Especificar o tipo e o tamanho de papel.....	74, 76
Definições de LAN sem fio.....	414	Especificar tipo e tamanho de papel.....	78
Definições de notificação de e-mail automática.....	388	Especificar um tamanho de papel personalizado..	75
Definições de políticas de IPsec.....	401	Estendendo a bandeja 1.....	63
Definições de rede.....	305, 348, 383	Exterior.....	19
Definições do administrador.....	406	F	
Definições do equipamento.....	413	Fax	
Definições do sistema.....	275, 322, 365	Enviar um fax.....	213
Definições opcionais.....	102	LAN-Fax.....	228
Definições padrão.....	407	Listas/relatórios.....	249
Definições Wireless.....	395	Procedimentos de configuração de fax.....	204
Definições Wireless LAN.....	395	Receber um fax.....	235
Densid.....	198	Registrar destinos.....	207
Densidade da imagem.....	145, 226	Fax pela Internet.....	239
Destino de escaneamento.....	170, 171	Fazer a manutenção do equipamento	
Destino de fax.....	207	Substituir cartucho de impressão.....	417
Destinos de digitalização.....	163, 176, 375	Ferramentas de operação.....	46
Destinos de fax.....	209, 211, 375	Folha de rosto.....	233
Digitalização TWAIN.....	187	Função de scanner.....	523
Digitalizar		Função Difundir.....	222
Definições de digitalização.....	196	Função Redisca.....	222
Digitalizar para e-mail.....	160	Funções de impressão.....	116
Digitalizar para FTP.....	162	Funções de qualidade de impressão.....	116
Digitalizar para pasta.....	153, 172	Funções de saída de impressão.....	117
Digitalizar para USB.....	177	I	
Digitalizar usando o Smart Organizing Monitor.....	182	Idioma.....	361
SANE.....	195	Impressão	
TWAIN.....	186	Imprimir em envelopes.....	65
WIA.....	190	Operação básica.....	106
Digitalizar para e-mail.....	160, 163	Impressão bloqueada.....	112
Digitalizar para FTP.....	162, 163	Impressão de fax.....	245
Digitalizar para pasta.....	163	Imprimir	
Discagem automática.....	209, 211, 221	Combinar.....	101
Documento confidencial.....	111	Duplex.....	101
Duplex.....	364	Especificações.....	522
E		Incompatibilidade de papel.....	108
Economia de toner.....	372	Informações de status.....	362

Informações do contador.....	363
Informações do equipamento.....	364
Informações do sistema.....	362, 412
Informações específicas do modelo.....	13
Inserir caracteres.....	50, 53
Instalar o Smart Organizing Monitor	
Instalar o Smart Organizing Monitor.....	499
Interior.....	22
Internet fax.....	395
Introdução.....	13

L

LAN-Fax.....	228
Limpeza.....	421, 422
Lista de arquivos em espera.....	303, 346
Lista de arquivos em espera para transmissão/ recebimento fax.....	405
Lista de destinos de discagem automática de fax...	303, 346
Lista de destinos de discagem rápida.....	303, 346
Lista de destinos de scanner.....	303, 346
Lista de destinos do scanner.....	405
Listas.....	249, 302, 303, 345, 346, 405

M

Manutenção do equipamento	
Limpeza do equipamento.....	421, 422, 424, 425
Mãos livres.....	223
Marcas comerciais.....	541
Mensagens de erro.....	429
Mensagens de status.....	429, 448
Modo automático FAX/TEL.....	238
Modo de economia de energia.....	410
Modo de fax apenas.....	238
Modo de recebimento.....	235
Modo de transmissão.....	213
Modo econ. energia.....	538
Modo FAX/TAD.....	239
Modo manual FAX/TEL.....	238
Modos de operação.....	41
Mover.....	426

N

Network Wizard (ao usar o modelo com tela LCD de quatro linhas).....	353
-------------------------------------------------------------------------	-----

Network Wizard (ao usar o modelo com tela sensível ao toque).....	306
Notas.....	519
Notificação de e-mail 1.....	388
Notificação de e-mail 2.....	388

O

O que é possível fazer com este equipamento	
Função Copiadora.....	119
Função Impressora.....	101
Função Scanner.....	149
O que você pode fazer com este equipamento	
Função Fax.....	203
Operação básica.....	153, 172, 251
Originais.....	98

P

Página de configuração. 302, 303, 345, 346, 405, 415	
Página de manutenção.....	303, 346, 405
Página superior.....	360
Painel de controle.....	22, 24
Papel atolado.....	454
Papel não recomendado.....	92
Papel suportado.....	81
Partilha da chave de encriptação.....	514
Partilha da chave encriptação.....	513
PCL6.....	411
Prioridade da bandeja.....	371
Prioridade de definição da bandeja de alimentação manual.....	365
Prioridade de função.....	41
Processamento de arquivos de fax recebidos..	369

R

Recepção autorizada.....	247
Recomendações de papel.....	98
Recursos da copiadora.....	255, 314
Recursos da impressora.....	282, 328
Recursos de fax.....	263
Recursos do scanner.....	260, 319
Redefinir definições.....	407
Registrar informações.....	339
Destinos.....	163, 207
Endereço de e-mail.....	160
Número de fax.....	292

Pasta.....	153, 172	Papel bond.....	84
Servidor FTP.....	162	Papel colorido.....	84
Relatório de fax.....	303, 346	Papel comum.....	84
Relatório de scanner.....	303, 346	Papel grosso 1.....	84
Relatórios.....	302, 345, 405	Papel grosso 2.....	84
Remetentes especiais.....	246	Papel pré-impresso.....	84
Resolução.....	199, 226	Papel pré-perfurado.....	84
Restaurar configurações.....	408	Papel reciclado.....	84
Restringir funções de usuários.....	377, 381	Papel timbrado.....	84
S		Toner.....	362
SA (Associação de segurança).....	512	Transmissão da memória.....	213
Scanner		Transmissão e recepção de fax pela Internet...526	
Registrar destinos.....	163	Transmissão imediata.....	213
Selecionar bandeja papel.....	369	Transmissão IPsec.....	511
Selecionar papel.....	368, 369	Trap SNMPv1/v2.....	389
Senha de administrador.....	406	Trap SNMPv3.....	390
Senha do administrador.....	15, 339	U	
Senha do administrador.....	292	Unidade de alimentação de papel TK1220.....	28, 528
Sistema.....	389, 390	V	
Smart Organizing Monitor.....	412	Vidro de exposição.....	424
Solução de problemas.....	478, 480, 482	W	
Mensagens de erro e status exibidas no Smart Organizing Monitor.....	448	Web Image Monitor.....	359
Mensagens de erro e status na tela.....	429		
Outros problemas.....	463, 464, 467, 471, 494		
Status da rede.....	383		
Status geral.....	383		
Status TCP/IP.....	383		
T			
Tabela de menus.....	253		
Tamanho de papel.....	68		
Tamanho digit.....	196		
Tecla Cópia.....	41		
Tecla Reenviar.....	176		
Tela do modo de copiadora.....	121		
Tela do modo de fax.....	205		
Tela do modo de scanner.....	151		
Timeout de I/O.....	373		
Tipo de original.....	146		
Tipos de papel.....	84		
Cartão.....	84		
Envelope.....	84		
Etiqueta.....	84		

MEMO

MEMO





ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL

AO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA
DISPENSA ELETRÔNICA CRCSC Nº 12/2022

A presente proposta tem como objeto a **locação de equipamentos multifuncionais cópia/impressão/scanner com fornecimento de suprimento e com assistência técnica preventiva e corretiva desses equipamentos**, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, com os itens abaixo discriminados e demais especificações constantes do edital de **Dispensa Eletrônica CRCSC Nº 12/2022**.

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: Selbetti Tecnologia S.A.

CNPJ/MF: 83.483.230/0001-86

Inscrição Estadual: 250.515.016

Contato: (47) 3441-6000

Endereço: Rua Padre Kolb, 723, Bucarein,
Joinville – SC, CEP: 89202-350

E-mail: licitacoes@selbetti.com.br

Responsável: José Nauro Selbach Junior

CPF: 003.459.509-09

Dados bancários.

BANCO DO BRASIL

Agência: 3428-2

Conta Corrente: 40081-5

2. DO VALOR DA PROPOSTA

GRUPO 01					
Item	Especificações Detalhada	Qtde	Local de entrega	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Mensal
1	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	1	Florianópolis	R\$ 300,00	R\$ 300,00
2	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	15	Florianópolis(8), Criciúma(1), Joinville(1), Blumenau(1), Itajaí(1) Lages(1), Joaçaba(1) e Chapecó(1)	R\$ 133,00	R\$ 1.995,00
3	VALOR DA PÁGINA COR PRODUZIDA	500	Florianópolis	R\$ 0,50	R\$ 250,00
4	VALOR DA PÁGINA MONOCROMÁTICA PRODUZIDA	10000	Florianópolis(8), Criciúma(1), Joinville(1), Blumenau(1), Itajaí(1) Lages(1), Joaçaba(1) e Chapecó(1)	R\$ 0,07	R\$ 700,00
Valor Mensal:					R\$ 3.245,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (TRINTA E OITO MIL, NOVECENTOS E QUARENTA REAIS)					R\$ 38.940,00



Maior Integradora de Outsourcing em TI.

3. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

- Tipo 01 - EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COLORIDA RICOH IMC300F - 1 Unidade, e
- Tipo 02 - EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA RICOH M320F - 15 Unidades.

4. DECLARAÇÃO

a) **DECLARAMOS** que no valor proposto estão inclusos todos os custos, diretos e indiretos, para perfeita execução dos serviços, inclusive despesas com eventuais projetos, materiais, mão-de-obra, especializada ou não, cadastros dos serviços executados, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, transportes, cargas e descargas em geral, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, **exceto ISS de acordo com a isenção prevista no Art. 1º da Lei Complementar nº 116/2003**, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, encargos e custos financeiros, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto da licitação, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA**.

b) Possuímos condições de realização do objeto o tocante ao atendimento presencial nas localidades do **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA**, onde os serviços serão prestados conforme critérios de qualidade de serviços constates do Edital, Termo de Referência e seus anexos; atendemos a todas as exigências técnicas. Prazos de entrega e quantidades constantes do Edital, seus anexos e respostas de esclarecimentos.

c) Conhecemos as condições locais para execução do objeto, e temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. Declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. Atendemos integralmente a todas as exigências do edital e seus anexos.

d) O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, a contar da sua apresentação;

e) Prazo de entrega: 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho;

f) Declaramos que concordamos integralmente com todos os termos do Edital e que executaremos o objeto da presente licitação conforme estipulado no Edital de **Dispensa Eletrônica CRCSC Nº 12/2022**.

83.483.230/0001-867
I.E.: 250.515.016
SELBETTI TECNOLOGIA SA
RUA PADRE KOLB, 723
BUCAREIN - CEP 89.202-350
JOINVILLE - SANTA CATARINA

SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
JOSÉ NAURO SELBACH JUNIOR

Joinville, 14 de dezembro de 2022.



Maior Integradora de Outsourcing em TI.

Ao

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA
PROCESSO LICITATÓRIO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2022
(Processo Administrativo n.º 000100/2022)

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO CONFORME ITEM 4.7

A SELBETTI TECNOLOGIA S.A, inscrita no CNPJ/MF nº 83.483.230/0001-86, sediada a Rua Padre Kolb, 723, Bucarein, Joinville/SC, CEP nº 89.202-350, para fins de participação da **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2022** (Processo Administrativo n.º 000100/2022), DECLARA que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Joinville-SC 14 de dezembro de 2022

83.483.230/0001-86
I.E.: 250.515.016
SELBETTI TECNOLOGIA SA
RUA PADRE KOLB, 723
BUCAREIN - CEP 89.202-350
JOINVILLE - SANTA CATARINA


SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
JOSÉ BAURO SELBACH JUNIOR

PROCESSO COMPILADO

Dispensa eletrônica 12/2022

Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina

Período para entrega de proposta: 09/12/2022 10:33:32 até 14/12/2022 07:59:59

Período para envio de lances: 14/12/2022 08:00:00 até 14/12/2022 14:00:00

Emergencial: Não

Participação preferencial ME/EPP: Não

Objeto: Locação de Equipamentos Multifuncionais.

Item 1 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel

Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel

Unidade de fornecimento: PÁGINA
Quantidade: 1
Valor estimado: R\$ 3.950,0000
Situação: Adjudicado e Homologado

Aceito para SELBETTI TECNOLOGIA S.A., CNPJ 83.483.230/0001-86, pelo melhor lance R\$ 3.245,0000.

Propostas do item 1

09.144.705/0001-57 - A4 DIGITAL PRINT COMERCIO E SERVICOS Porte MeEpp/Equiparadas: Sim
Valor proposta: R\$ 3.430,0000 Declaração ME/EPP: Sim

Descrição detalhada: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS
CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO E COM ASSISTÊNCIA
TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES EQUIPAMENTOS

83.483.230/0001-86 - SELBETTI TECNOLOGIA S.A. Porte MeEpp/Equiparadas: Não
Valor proposta: R\$ 3.950,0000

Descrição detalhada: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS
CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO E COM ASSISTÊNCIA
TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES EQUIPAMENTOS.

Especificações detalhada:

Tipo 01 - EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL COLORIDA - RICOH IMC300F - 1 Unidade

Tipo 02 - EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - RICOH M320F - 15 Unidades

Situação: Proposta adjudicada

Lances do item 1

14/12/2022 08:06:17	83.483.230/0001-86	R\$ 3.400,0000
14/12/2022 13:04:23	83.483.230/0001-86	R\$ 3.245,0000

Mensagens do chat do item 1

Enviado pelo sistema: 14/12/2022 14:00:02
O item 1 está encerrado.

PROCESSO COMPILADO

Mensagens do chat do item 1

- Enviado pelo sistema para o participante 83.483.230/0001-86: 14/12/2022 14:49:06
Sr. Fornecedor SELBETTI TECNOLOGIA S.A., CNPJ 83.483.230/0001-86, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 17:00:00 do dia 14/12/2022. Justificativa: Solicitamos o envio dos documentos referentes ao anexo I deste Aviso de Dispensa, bem como a proposta readequada conforme modelo anexo III..
- Enviado pelo participante 83.483.230/0001-86: 14/12/2022 14:55:37
Boa tarde, estamos providenciando.
- Enviado pelo participante 83.483.230/0001-86: 14/12/2022 15:58:42
O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:58:42 de 14/12/2022. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor SELBETTI TECNOLOGIA S.A., CNPJ 83.483.230/0001-86.
- Enviado pelo participante 83.483.230/0001-86: 14/12/2022 15:59:23
Prezados, enviamos os documentos solicitados, qualquer duvida estamos a disposição.

Eventos do item 1

- Encerramento etapa - Item com etapa aberta encerrada. 14/12/2022 14:00:02
- Encerramento lances - Item encerrado para lances. 14/12/2022 14:00:02
- Convocação anexo - Fornecedor SELBETTI TECNOLOGIA S.A., CNPJ 83.483.230/0001-86 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 14/12/2022 17:00:00. Motivo: Solicitamos o envio dos documentos referentes ao anexo I deste Aviso de Dispensa, bem como a proposta readequada conforme modelo anexo III.. 14/12/2022 14:49:06
- Envio encerrado - Fornecedor SELBETTI TECNOLOGIA S.A., CNPJ 83.483.230/0001-86 finalizou o envio de anexo. 14/12/2022 15:58:42
- Aceitação - Fornecedor SELBETTI TECNOLOGIA S.A., CNPJ 83.483.230/0001-86 teve a proposta aceita, melhor lance: R\$ 3.245,0000. 15/12/2022 15:08:00
- Habilitação - Fornecedor SELBETTI TECNOLOGIA S.A., CNPJ 83.483.230/0001-86 foi habilitado. 15/12/2022 15:08:37
- Adjudicação - Fornecedor SELBETTI TECNOLOGIA S.A., CNPJ 83.483.230/0001-86 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R\$ 3.245,0000. 15/12/2022 15:54:40
- Homologação - Item homologado. 15/12/2022 15:54:41

Mensagens do chat da dispensa 12/2022

- Enviado pelo sistema: 14/12/2022 08:00:01
A sessão pública está aberta. A partir deste momento todos os itens estão abertos para disputa até as 14:00. Mantenham-se conectados.
- Enviado pelo sistema: 14/12/2022 14:44:37
A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.

Eventos da dispensa 12/2022

Abertura da sessão pública - Abertura da sessão pública	14/12/2022 08:00:01
Início julgamento de propostas - Início da etapa de julgamento de propostas	14/12/2022 14:44:37

PROCESSO COMPILADO

PORTARIA CRCSC N.º 138, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º Nomear os funcionários, abaixo relacionados, como Gestor e Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do(s) seguinte(s) contrato(s):

Gestor:	JHONATAN ALBERTO COSTA		Matrícula:	254
Fiscal Titular:	FERNANDO PROENÇO ZUCATTO		Matrícula:	341
Fiscal Substituto:	FERNANDO VILL		Matrícula:	297
Contrato n.º	1306	Vigência:	CONFORME CONTRATO	
Contratado:	SELBETTI TECNOLOGIA S.A			
Objeto:	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER.			
Valor Total (anual)	R\$ 38.940,00, podendo sofrer alterações conforme previsto no contrato.			

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e gestão da execução do contrato, visando o cumprimento do pactuado e a garantia da qualidade do serviço prestado à Administração Pública.

Art. 3º Os Fiscais de Contrato serão responsáveis por representar o Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

I - conhecer o inteiro teor do contrato a ser fiscalizado e seus eventuais aditivos, inclusive as especificações contratadas e demais características do objeto, sanando quaisquer dúvidas com as demais áreas responsáveis pela Administração, objetivando seu fiel cumprimento;

II - conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

III - conhecer a descrição dos serviços a serem executados e acompanhar a sua execução, verificando a metodologia empregada, a utilização dos materiais, equipamentos e contingente em quantidades compatíveis e suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos, atuando tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

IV - verificar o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e à sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

V - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico financeiro, comunicando ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;

VI - recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado, solicitando, quando for o caso, que sejam refeitos por inadequação, omissão ou vícios que apresentem, notificando a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual, tais como: greve de pessoal, não pagamento de obrigações com funcionários, dentre outros.

VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (desfazimento, ajuste ou correção);

IX - zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, observando rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

X - comunicar o gestor, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que requeiram decisões passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual, ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XI - elaborar registro próprio e individualizado, de forma organizada e em ordem cronológica, em que constem o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, bem como todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

XII - formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XIII - realizar a medição dos serviços efetivamente realizados, de acordo com a descrição dos serviços, definida na especificação técnica do contrato e emitir atestados de avaliação dos serviços prestados;

XIV - receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o Art. 73 da Lei n.º 8.666/1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

XV - conferir os dados das faturas, realizando a medição dos serviços executados e promovendo as correções devidas, quando for o caso;

XVI - indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrentes de glosas que, porventura, vierem a ocorrer;

XVII - encaminhar as notas fiscais, relatório circunstanciado e certidões negativas em tempo hábil, ao gestor do contrato para liberação do pagamento;

XVIII - comunicar ao gestor eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento do CRCSC;

XIX - avaliar a necessidade de readequação contratual, caso sua execução não esteja plenamente de acordo com o disposto no contrato, encaminhando à autoridade superior documento

apontando as alterações necessárias, acompanhado das justificativas pertinentes para celebração de termo aditivo;

XX - verificar, quando da necessidade de a Administração manter o serviço e interesse na sua prorrogação, informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências existentes, encaminhando em seguida, ao Departamento de Licitações e Contratos para continuidade dos trâmites;

XXI - atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

Art. 4º O fiscal substituto será responsável pela fiscalização do contrato na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CONTADORA MARISA LUCIANA SCHVABE DE MORAIS
Presidente

PROCESSO COMPILADO

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1016189b-01b6-4c93-9afa-818d97ae7634

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ MARISA LUCIANA SCHVABE DE MORAIS (CPF XXX.133.239-XX) em 19/12/2022 21:19:33

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Minha Central de Verificação acessando o link abaixo:

<https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/AssinaturaDigital/ValidaAssEletronica.aspx?codigo=1016189b-01b6-4c93-9afa-818d97ae7634&sequencia=10101>

PROCESSO COMPILADO



Dispensa Eletrônica CRCSC Nº 12/2022

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 1306, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA E A EMPRESA SELBETTI TECNOLOGIA S.A

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE SANTA CATARINA, com sede na Avenida Osvaldo Rodrigues Cabral nº 1900, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.901.983/0001-64, neste ato representado por sua presidente Sra. Marisa Luciana Schvabe de Moraes, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.483.230/0001-86, sediada Rua Padre Kolb, 723, Bucarein, Joinville – SC, CEP: 89202-350, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por José Nauro Selbach Jun, tendo em vista o que consta no Processo nº 000100/2022 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21, do Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 05/2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº 12/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS CÓPIA/IMPRESSÃO/SCANNER COM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTO E COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA DESSES EQUIPAMENTOS**, conforme especificações abaixo:

GRUPO 01					
Item	Especificação Detalhada	Qtde	Local de entrega	Valor Unitário	Valor Mensal
1	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	1	Florianópolis	R\$ 300,00	R\$ 300,00

Este documento foi assinado eletronicamente por ALBERTO, CLEBER, JOSE, MARISA

Para verificar a validade das assinaturas acesse a Minha Central de Verificação em

<https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/AssinaturaDigital/ValidaAssEletronica.aspx?codigo=f2b8bd2d-8450-4f6f-aa32-ec29f78ea2d1&sequencia=1178>



2	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	15	Florianópolis(8), Criciúma(1), Joinville(1), Blumenau(1), Itajaí(1) Lages(1), Joaçaba(1) e Chapecó(1)	R\$ 133,00	R\$ 1.995,00
3	VALOR DA PÁGINA COR PRODUZIDA	500	Florianópolis	R\$ 0,50	R\$ 250,00
4	VALOR DA PÁGINA MONOCROMÁTICA PRODUZIDA	10000	Florianópolis, Criciúma, Joinville, Blumenau, Itajaí Lages, Joaçaba e Chapecó	R\$ 0,07	R\$ 700,00
Valor Mensal:					R\$ 3.245,00
Valor Anual:					R\$ 38.940,00

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa de Licitação e ao Termo de Referência, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de 01/01/2023 e encerramento em 31/12/2023, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, conforme art. 107 da lei 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de

Este documento foi assinado eletronicamente por ALBERTO, CLEBER, JOSE, MARISA

Para verificar a validade das assinaturas acesse a Minha Central de Verificação em

<https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/AssinaturaDigital/ValidaAssEletronica.aspx?codigo=f2b8bd2d-8450-4f6f-aa32-ec29f78ea2d1&sequencia=1178>



habilitação.

- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ R\$ 3.245,00
- 3.2. O valor anual da contratação é de R\$ R\$ 38.940,00
- 3.3. L No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:
- 4.2. Conta contábil: 6.3.1.3.02.01.026;
- 4.3. Projeto: 5008;
- 4.4. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

Este documento foi assinado eletronicamente por ALBERTO, CLEBER, JOSE, MARISA

Para verificar a validade das assinaturas acesse a Minha Central de Verificação em

<https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/AssinaturaDigital/ValidaAssEletronica.aspx?codigo=f2b8bd2d-8450-4f6f-aa32-ec29f78ea2d1&sequencia=1178>



5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica 12/2022.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua celebração. Em caso de prorrogação, o reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) se dará com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

7. CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 12/2022.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 12/2022.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 12/2022.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, de acordo com o art. 138, inciso I, da lei 14.133/21, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Dispensa de Licitação nº 09/2022;

10.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da lei 14.133/21.



10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137, § 2º, da lei 14.133/21.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

10.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

10.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

10.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

10.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

10.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

10.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.



10.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

10.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

10.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133/21, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

10.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes obrigam-se a manter sob o mais restrito sigilo os dados e informações pessoais e/ou reservadas de acordo com o previsto na Lei nº 12.527/2011 e na Lei nº 13.079/2018, eventualmente compartilhados em decorrência do certame ou deste contrato, vedada sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização (penal, civil e administrativa), ressalvadas as hipóteses permitidas

em Lei

Este documento foi assinado eletronicamente por ALBERTO, CLEBER, JOSE, MARISA

Para verificar a validade das assinaturas acesse a Minha Central de Verificação em

<https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/AssinaturaDigital/ValidaAssEletronica.aspx?codigo=f2b8bd2d-8450-4f6f-aa32-ec29f78ea2d1&sequencia=1178>



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, do Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. É eleito o Foro do município de Florianópolis/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

MARISA LUCIANA SCHVABE DE MORAIS

Presidente do CRCSC

JOSÉ NAURO SELBACH JUN

Sócio Administrador

PROCESSO COMPILADO

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

- ✓ MARISA LUCIANA SCHVABE DE MORAIS (CPF XXX.133.239-XX) em 19/12/2022 10:58:34
- ✓ CLEBER DIAS (CPF XXX.564.389-XX) em 19/12/2022 17:50:37
- ✓ JOSÉ NAURO SELBACH JUNIOR (CPF XXX.459.509-XX) em 20/12/2022 10:22:45
- ✓ JHONATAN ALBERTO COSTA (CPF XXX.428.909-XX) em 20/12/2022 10:42:14

PROCESSO COMPILADO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: f2b8bd2d-8450-4f6f-aa32-ec29f78ea2d1

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Minha Central de Verificação
acessando o link abaixo:

<https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/AssinaturaDigital/ValidaAssEletronica.aspx?codigo=f2b8bd2d-8450-4f6f-aa32-ec29f78ea2d1&sequencia=1178>

PROCESSO COMPILADO

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
55	02.01.2023	ESTIMATIVA	PA98DE12/22	55	2023
Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto		
6.3.1.3.02.01.026	LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIP.	5008 - MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA	-		
Número do Evento	Descrição do Evento				
10104	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - VANTUTA				
Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)					
Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle		
Dispensa Eletrônica		12/2022	0		
Favorecido					
Favorecido : 1073 - SELBETTI TECNOLOGIA S/A		CNPJ / CPF : 83.483.230/0001-86			
Endereço : RUA PADRE KOLB, 723		Bairro : BUCAREIN			
CEP : 89202-350	Cidade : JOINVILLE	UF : SC			
Banco :	Agência :	Conta :			
Histórico do Empenho		Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado	
VALOR ESTIMATIVO PARA DESPESA COM A LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA A SEDE DO CRCSC E MACRODELEGACIAS NO EXERCÍCIO DE 2023.		999	38.940,00	38.940,00	
Valor por Extenso					
Trinta e Oito Mil, Novecentos e Quarenta Reais					
Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual		
346.071,01	0,00	38.940,00	307.131,01		

, 02 de Janeiro de 2023

MARISA LUCIANA SCHVABE DE MORAIS
Presidente do CRCSC

CLEBER DIAS
Diretor Adm e de Infraestrutura do CRCSC

HERMELINDO JUNIOR SOARES
Contador CRCSC 033374/O



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9862-TCEK-VGP4-WJSB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas (horário de Brasília):

- ✓ HERMELINDO JUNIOR SOARES (CPF 000.189.559-00) em 02/01/2023 23:21
- ✓ CLEBER DIAS (CPF 000.564.389-00) em 03/01/2023 09:53
- ✓ MARISA LUCIANA SCHVABE DE MORAIS (CPF 000.133.239-00) em 03/01/2023 12:40

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Minha Central de Verificação em https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/AssinaturaDigital/ValidarDocumento_Codigo.aspx e informe o código acima ou acesse o link abaixo:

<https://cadastro2.crcsc.org.br/spw/AssinaturaDigital/ValidarDocumentoExterno.aspx?codigo={0}>

PROCESSO COMPILADO



Relatório final de Processo

Prezado Senhor,
Fernando Proença Zucatto,

Informamos que a solicitação de compras, protocolo 2022/000100, foi aprovada, momento em que encaminhamos orientações para execução, fiscalização, e pagamento da contratação;

Aproveito para cientificá-lo da PORTARIA CRCSC N.º 138, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022, que nomeia o Sr. Fernando Proença Zucatto como fiscal titular do contrato firmado entre o CRCSC e a empresa SELBETTI TECNOLOGIA S.A, ficando o Sr. responsável por fiscalizar, receber e atestar os serviços solicitados.

O pagamento deve ser realizado pelo portal de assinatura digital, conforme manual de gestão e fiscalização vigente.

A publicidade do certame foi dada conforme Parágrafo Único, Art. 72, da Lei 14.133/2021, podendo ser consultado no link abaixo:

<https://pncp.gov.br/app/contratos/83901983000164/2022/15>

Colocamo-nos à disposição:

PÂMELA DUART ARAÚJO PARIZOTTO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PROCESSO COMPILADO

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ PAMELA DUART ARAUJO PARIZOTTO (CPF XXX.151.929-XX) em 10/01/2023 11:20:03

PROCESSO COMPILADO



ORDEM DE SERVIÇO

Referente à locação de impressoras com suprimentos e manutenção corretiva para a sede e delegacias regionais do CRCSC.

1. REFERÊNCIA

- 1.1. Processo Administrativo nº: 000100/2022.
- 1.2. Dispensa Eletrônica de Licitação nº: 12/2022.
- 1.3. Empenho: 55
- 1.4. Valor do Contrato/Empenho: R\$ 38.940,00 (trinta e oito mil novecentos e quarenta reais).
- 1.5. Contratada: SELBETTI TECNOLOGIA S/A
- 1.6. Prazo Contratual: 12 meses.
- 1.7. Prazo de Execução: 12 meses.
- 1.8. Data de início da execução: 01/01/2023.
- 1.9. Data de conclusão: 31/12/2023
- 1.10. Data Base: Não se aplica.
- 1.11. Fiscal de contrato: Fernando Proenço Zucatto.
- 1.12. Gestor do Contrato: Jhonatan Alberto Costa.

Pela presente Ordem de Serviços, autorizamos a SELBETTI TECNOLOGIA S/A a iniciar os serviços, objeto do Empenho acima epigrafado, celebrado entre o CRCSC e a empresa acima.

PROCESSO COMPILADO

Este documento foi assinado eletronicamente [com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.](#)

Signatários e datas conforme horário oficial de Brasília:

✓ PAMELA DUART ARAUJO PARIZOTTO (CPF XXX.151.929-XX) em 10/01/2023 11:31:54

PROCESSO COMPILADO