



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº003/2020**

**1- DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica de direito privado especializada para prestação de serviços de Impressão e de Outsourcing de Impressão com pagamento de franquia e mais excedente, sem fornecimento de papel, destinados a Sede e ao Anexo do CRM-PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único com 03 (três) tabelas, conforme Termo de Referência, devendo o licitante oferecer Preço unitário e total para cada tabela cotada, e ao final o valor global contendo todos os valores das tabelas.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1. O serviço contínuo visa atender à necessidade pública de forma permanente, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público, prejudicando a missão institucional, conforme os seguintes motivos:

- a) Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- b) Redução de custos com insumos e consumíveis, visto que estes são adquiridos mediante compras em grande escala, e realizadas pela Contratada.
- c). Transfere a responsabilidade integral pela manutenção dos equipamentos e insumos à CONTRATADA, permitindo que o CRM se concentre em sua função precípua, que é a fiscalização da medicina., realizando nos termos legais a fiscalização da execução do contrato;
- d). Proporcionar um serviço de impressão com indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma ágil e precisa;
- e). Reduzir as interrupções do serviço de impressão;
- f). Permitir agilidade e flexibilidade nas ampliações, substituições e diminuições do parque de impressão;
- g). Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.
- h). Manter na Administração Pública Federal bens e equipamentos atuais, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas;
- i). Garantir uma maior qualidade de impressão e cópia e de digitalização no ambiente do CRM;
- j) Aumento e melhoria da qualidade dos serviços de suporte ou apoio técnico, refletindo no dia a dia a satisfação do usuário final (CRM);
- k). Alta disponibilidade do ambiente e Infraestrutura confiável;

**3- REQUISITOS LEGAIS**

3.1. A contratação do objeto será realizada por meio de PREGÃO PRESENCIAL do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.



**CRM-PA**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

Av. Generalíssimo Deodoro 223, Umarizal | Fone: (91) 3204-4000  
CEP 66050-160 Belém PA | [www.cremepa.org.br](http://www.cremepa.org.br)



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

3.2. A contratação da solução de TI deve estar em acordo com o Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratações de serviços de *outsourcing* de impressão (Portaria nº 20/2016 DESIN/STI/MP), elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/STI.

3.3. A contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental descrito no Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, na IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

3.4. Quanto à Lei nº 10.520/02, foi observada a inteligência do Art. 1º e Parágrafo único, a qual estabelece que para a aquisição de bens e serviços comuns poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão. Ainda, em seu parágrafo único, detalha bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

### **4- REQUISITOS TEMPORAIS**

4.1. A instalação dos equipamentos ocorrerá após assinatura do Contrato.

4.2. A CONTRATADA deverá efetivar a instalação dos equipamentos, sendo que o prazo máximo para conclusão da instalação deve ser de até 15(quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato. Esse prazo pode ser dilatado desde que justificado pela Contratada e aprovado pelo CRM.

### **5- REQUISITOS DOS SERVIÇOS:**

5.1. Gerenciamento de Impressão e Serviço de Outsourcing de Impressão com pagamento de franquia.

**5.2. Fornecimento das máquinas novas em regime de comodato, e desde que possuam ano de fabricação de 2019 e estejam em linha de produção.**

5.3. Disponibilização das máquinas de forma ininterrupta para Sede e Anexo do CRM-PA.

5.4. A Locação de impressoras multifuncionais, acompanhados de todos os suprimentos e insumos necessários, como: toners, cilindros, partes e peças.

5.5. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças.

5.6. Faz parte do escopo dos serviços a realização de testes e eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos ao CRM-PA.

5.7. Faz parte do escopo da manutenção, todas e quaisquer reparações, incluindo:

a) Manutenção preventiva: As manutenções preventivas serão feitas a cada 02(dois) meses: avaliações de utilização, limpeza dos equipamentos e pequenas manutenções se assim forem necessárias.



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

b) Manutenção corretiva: Será de responsabilidade da CONTRATADA as manutenções corretivas de equipamentos em comodato, salvo se o defeito resultar de mau uso ou manuseio indevido, transferência de domicílio pela CONTRATANTE e queima do equipamento.

b.1) Manutenção Corretiva ocorrerá com a solicitação, devendo a CONTRATADA comparecer no prazo de até 02(duas) horas no local da máquina e fazer a substituição imediata do equipamento caso não tenha possibilidades de solucionar o problema de imediato.

c) Substituição da Máquina e suprimentos, em caso de defeito – prazo de até 02(duas) horas para comparecer ao local e fazer a substituição para não prejudicar o andamento dos serviços.

d) Substituição de Máquina (no caso de aumento do volume significativo de impressão) de forma a acompanhar a demanda mensal da CONTRATANTE.

5.8. No caso de a CONTRATANTE aumentar o parque de impressão acima de 15 máquinas ou em outra localidade, a CONTRATADA fornecerá impressora de backup, onde disponibilizará a mesma para o setor de informática para que em eventuais acontecimentos, possa haver substituição imediata não interrompendo o andamento do trabalho.

5.9. Fornecimento ininterrupto de solução de administração do serviço contratado (gerenciamento de impressão), incluindo computadores/servidores e aplicativos necessários para acomodar esses sistemas.

5.10. Treinamento em modo presencial para utilização dos equipamentos. É de responsabilidade da CONTRATADA a orientação e o treinamento dos usuários para a correta utilização dos equipamentos, e o fornecimento de suporte técnico.

a) o suporte aos usuários será de modo presencial e remoto, incluindo, no mínimo a instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos.

b) suporte via canal para abertura de chamados com o tempo de atendimento para todos os equipamentos será de até 02(duas) horas após a abertura do chamado, e o tempo de solução de 04(quatro) horas.

5.11. Estoque de toner, com manutenção de estoque de 01(um) toner por máquina monocromática laser e 01 (um) jogo de tintas por máquina colorida jato de tinta, sendo cobrado quando consumido pelo CONTRATANTE, e será controlado por meio do software que monitora todas as impressoras em tempo real.

5.12. Software que permite monitorar as impressoras multifuncionais distribuídas em vários locais da CONTRATANTE, permitindo automatizar a coleta de contadores de impressão para faturamento e fechamento do volume mensal de impressão, devendo o software conter data e hora, nome do arquivo, usuário que imprimiu e quantidade de impressão.

a) O software deverá ser compatível com sistema operacional Windows Server ou Linux (providos pela contratada). Tanto o hardware (servidores) quanto o software básico (sistemas operacionais) necessários para hospedar o software serão de responsabilidade da contratada, portanto, as versões e distribuições dos sistemas operacionais ficarão sobre definição da contratada.

b) A contratada deverá fornecer a solução completa - hardware e software - para os serviços de monitoramento.





## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

5.13. A exigência de equipamentos novos se aplica às reposições futuras, tal como substituição de equipamento removido para manutenção externa.

5.14. Características aqui apresentadas visam demonstrar as funcionalidades mínimas desejadas. A contratada poderá definir características superiores às mínimas estabelecidas, visando o melhor atendimento global.

5.15. Voltagem elétrica utilizada no CRM-PA é de 110V, sendo responsabilidade da contratada fornecer equipamentos na voltagem específica da unidade do CRM ou do uso de transformadores de tensão, caso seja essa a recomendação do fabricante.

5.16. Os equipamentos devem acompanhar todos os cabos, CDs, softwares para seu perfeito funcionamento, sendo de responsabilidade da contratada todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e monitoramento das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva (incluindo limpeza periódica) e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis (exceto papel), instalação e configuração dos equipamentos nos desktops dos usuários.

5.17. A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de Terminal para acesso remoto, com vistas à instalação e configuração dos equipamentos propostos (drivers de dispositivos), bem como software para geração dos relatórios de monitoramento.

5.18. Setor de T.I designará e orientará os locais para instalação dos equipamentos.

### **6 - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

6.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas da Política de Segurança da Informação e Comunicações vigente a época, e de suas normas complementares.

6.2. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a Contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por servidor do CRM.

6.3. O ateste para esta atividade será emitido por servidor habilitado, após a realização e confirmação da operação.

### **7-REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO**

7.1. Após a implantação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá prestar, presencialmente, serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte do CRM.

7.2. Considera-se para a realização de manutenção corretiva, a reoperacionalização completa ou a substituição do equipamento danificado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.





## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

7.3.A CONTRATADA deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o CRM, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

7.4. O CRM irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados.

7.5. Demais responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Fornecer todos os serviços de suporte técnico e manutenção de equipamento e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços.
- b) Permitir a formalização de abertura de chamado técnico.
- c) Configuração local (desktops) de drivers e software para acesso aos equipamentos.
- d) Gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.
- e) Fornecer e substituir, quando necessário, toner e demais suprimentos (exceto papel)
- f) Instalar, configurar e desinstalar equipamentos.
- g) Corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos.
- h) Realizar o transporte e a logística necessários para a manutenção dos equipamentos.
- i) Efetuar periodicamente a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares dos equipamentos;
- j) Após a realização dos serviços de garantia, deverá apresentar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado por responsável do CRM.
- k) Manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de conhecimento deve estar acessível aos técnicos e gestores do CRM.
- l) Monitorar, continuamente, a disponibilidade, a manutenção de conservação e a qualidade dos serviços prestados, provocando, quando cabível, a manutenção dos equipamentos.
- m) Emissão de relatório de gestão de franquias.

**7.6. – Garantia dos equipamentos – deverão ter vida útil no mínimo de 03(três) anos com apresentação de nota fiscal de compra, e havendo prorrogação do contrato, caberá a substituição desses equipamentos após esse prazo, salvo se apresentar defeitos que não seja caracterizado de mau uso ou manuseio indevido, caso em que a substituição será nos termos do item 5.7, alínea "b.1" deste Termo de Referência.**

## 8- REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

### 8.1- Requisitos mínimos para todos os equipamentos:

- a) Impressão com a tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) e jato de tinta.



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- b) Impressão automática frente e verso (duplex).
- c) Resolução mínima de impressão laser de 600x600 DPI.
- d) Interface Ethernet (100 Mbps, conector RJ-45) e Interface USB 2.0.
- e) Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.
- f) Possuir o recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e monitoramento.
- g) Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows 7 e versões posteriores.

### **8.2-Requisitos mínimos para os equipamentos do tipo Multifuncional:**

- a) Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento, armazenamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste documento, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultânea (impressão, cópia, digitalizações e OCR).
- b) Painel em idioma português ou simbologia universal, com funcionalidade que permita ao usuário se autenticar com seu login e senha (integrado ao AD).
- c) Bandeja de papel interna com capacidade mínima de 200 folhas.
- d) Digitalizar documentos por meio de scanner com alimentador automático (ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600x600 DPI.
- e) Digitalização frente e verso automático, sem a intervenção do usuário (por exemplo, sem a necessidade de virar as folhas).
- f) Alimentador ADF automático para 50 folhas.
- g) Possuir recurso de contabilização de volumes digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.
- h) A digitalização deve gerar arquivos com o padrão PDF/A pesquisável, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em língua portuguesa. Tal funcionalidade pode estar embarcada no equipamento ou em servidor de rede.
- i) Possibilidade de enviar arquivos digitalizados por meio de correio eletrônico, caminho de rede (SMB) e servidor FTP. Esta funcionalidade deve ser realizada diretamente no multifuncional.
- j) Salvar documentos digitalizados em mídia móvel por meio de porta USB. Esta funcionalidade pode ser executada em computador conectado na rede ou diretamente no multifuncional.

### **8.3- Impressora Multifuncional Monocromática Laser**

- a) Impressora monocromática laser multifuncional, com as funções: Imprime, digitaliza, copia, fax e e-mail.
- b) Volume Recomendado mensal: no mínimo 5.000 páginas impressas por mês;
- c) em todas as operações, cópia, impressão e scanner.
- d) Tecnologia de Impressão: a laser
- e) Velocidade de impressão de até 38 PPM;



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- f) Multifuncional Monocromática que possui conectividade padrão USB, Rede Gigabit Ethernet LAN, Wi-fi;
- g) suporte ao menos os tamanhos de papel: A4, Carta, Ofício e definido pelo usuário;
- h) Possuir visor de informações e para configurações na parte frontal do equipamento e em português - touch screen;
- i) Escaneamento colorido ou em preto e branco;
- j) Formatos dos arquivos digitalizados: PDF, TIFF, JPEG, scan to e-mail, e scan to folder;
- k) Funções avançadas do scanner: digitalizar para e-mail; digitalizar para nuvem; digitalizar para USB; digitalizar para pasta de rede pesquisa de e-mail; LDAP ADF para digitalização dúplex em passada única (50 folhas);
- l) Conectividade mínima rede ethernet e Capacidade de fazer scanner/impressão direto pela porta USB para mídias portáteis;
- m) Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputadores do CRM-PA;
- n) Compatível com Windows XP, Vista, 7, 8, 10, Windows Server 2008 ou superior e Linux kernel 2.4 ou superior;
- o) possuir software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web);
- p) Frente e verso (duplex) automático - em todas as operações, cópia, impressão e scanner;
- q) Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi;
- r) Resolução mínima do escaneamento ótico: 600 x 600 dpi;
- t) Velocidade de Digitalização: igual ou acima de 29 ipm simples;
- u) Redução e ampliação de cópias de 25% a 400%;
- v) Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;
- y) Modo de abastecimento: cartucho de toner
- w) **Quantidade – 11 (onze)**
- z) **HP, KYOCERA, SAMSUNG, RICOH, equivalente ou superior.**

### **8.4 – Impressora Multifuncional Monocromática Laser**

- a) Impressora monocromática laser multifuncional, com as funções: Imprime, digitaliza, copia, fax e e-mail.
- b) Volume Recomendado mensal: no mínimo 5.000 páginas impressas por mês;
- c) em todas as operações, cópia, impressão e scanner;
- d) Tecnologia de Impressão: a laser;
- e) Velocidade de impressão de até 40 PPM;
- f) Multifuncional Monocromática que possui conectividade padrão USB, Rede Gigabit Ethernet LAN, Wi-fi;
- g) suporte ao menos os tamanhos de papel: A4, Carta, Ofício e definido pelo usuário;
- h) Possuir visor de informações e para configurações na parte frontal do equipamento e em português - touch screen;
- i) Escaneamento colorido ou em preto e branco;
- j) Formatos dos arquivos digitalizados: PDF, TIFF, JPEG, scan to e-mail, e scan to folder;
- k) Funções avançadas do scanner: digitalizar para e-mail; digitalizar para nuvem; digitalizar para USB; digitalizar para pasta de rede pesquisa de e-mail; LDAP ADF para digitalização dúplex em passada única (50 folhas);



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

- l) Conectividade mínima rede ethernet e Capacidade de fazer scanner/impressão direto pela porta USB para mídias portáteis;
- m) Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputadores do CRM-PA;
- n) Compatível com Windows XP, Vista, 7, 8, 10, Windows Server 2008 ou superior e Linux kernel 2.4 ou superior;
- o) possuir software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web);
- p) Frente e verso (duplex) automático - em todas as operações, cópia, impressão e scanner;
- q) Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi;
- r) Resolução mínima do escaneamento ótico: 600 x 600 dpi;
- t) Velocidade de Digitalização: igual ou acima de 29 ipm simples;
- u) Redução e ampliação de cópias de 25% a 400%;
- v) Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;
- y) Modo de abastecimento: cartucho de toner
- w) **Quantidade – 01 (uma)**
- z) **KYOCERA, SAMSUNG, RICOH, equivalente ou superior.**

### **8.5 – Impressora Multifuncional Colorida Jato de Tinta**

- a) Funções: impressora/copiadora/scaner colorido/fax/ jato de tinta colorida;
- b) Volume Recomendado mensal: no mínimo 500 páginas impressas por mês;
- c) Velocidade máxima de impressão de até 33 PPM em preto, 15 PPM em cores;
- d) Resolução máxima de impressão Até 5760 dpi x 1440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel;
- e) Características das cópias - Redução e ampliação (25% - 400%) ajuste automático
- f) Formatos dos arquivos digitalizados: PDF, TIFF, JPEG, Multi-TIFF, BMP (Windows), PICT (Mac);
- g) Conexão física tipo USB e conectividade de rede sem fio tipo Wi-Fi;
- h) Conectividade mínima rede ethernet e Capacidade de fazer scanner/impressão direto pela porta USB para mídias portáteis;
- i) Compatível com Windows XP, Vista, 7, 8, 10 (32bits/64bits), Windows Server 2016 ou superior, Mac OS X 10.6.8, Mac OS 10.13.
- j) Número de bandejas de papel 1 frontal;
- k) Capacidade de carga do papel 100 folhas de papel normal;
- l) Capacidade da bandeja de saída 30 folhas de papel normal;
- m) Formatos de papel: A6, A4, meia carta (140 mm x 216 mm), executivo 184 mm x 267 mm), ofício, carta (216mm x 279 mm), legal (216 mm x 356 mm), definido pelo usuário (89 mm x 127 mm ~ 215,9 mm x 1200 mm), e envelopes N°10 (105 mm x 241 mm);
- n) Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputadores do CRM-PA;
- o) Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;
- p) Modo de abastecimento: - tinta de 4 cores-preto, ciano, magenta e amarelo;
- q) **Quantidade – 02 (duas)**
- r) **EPSON, HP, Canon equivalente ou superior**



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

### 9- REGRAS DA CONTRATAÇÃO

#### 9.1- Regras de Preço de impressão por tipo de equipamento

- a). Com vistas a garantir a economicidade para a Administração, o CRM optou por equipamentos mais simples para atender demandas.
- b) Dessa forma, considerou-se inicialmente a seguinte métrica para definição dos equipamentos levando em consideração a média mensal de impressão:
- b.1) Impressão – impressões de pequenos vultos policromáticas;
- b.2) Impressão – impressões em grandes volumes monocromáticas;

#### 9.2- Estimativa de Custo de Contratação

9.2.1 De acordo com as regras propostas para atender a demanda do CRM foram estipulados 2 tipos de equipamentos:

**a) Impressora Multifuncional Monocromática Laser com franquia (item 8.3 do Termo de Referência) – TABELA A - Valor de padrão de 100% (cem por cento) da estimativa de consumo mensal com franquia sem papel;**

**b) Impressora Multifuncional Monocromática Laser com franquia (item 8.4 do Termo de Referência) – TABELA B - Valor de padrão de 100% (cem por cento) da estimativa de consumo mensal com franquia sem papel;**

**c) Impressora Multifuncional Policromática/Colorida Jato de Tinta com franquia (item 8.5 do Termo de Referência) – TABELA C - Valor de padrão de 100%(cem por cento) da estimativa de consumo mensal com franquia sem papel.**

Tabela	Quantidade	Descrição	Valor Unitário De página	Franquia Mensal	Estimativa Mensal- Vl. Franquia 100%	Estimativa Anual- Franquia Anual
A	11	Outsourcing de impressão monocromático - dentro da franquia sem papel	R\$0,05	55.000	R\$2.750,00	R\$33.000,00
B	1	Outsourcing de impressão monocromático - dentro da franquia sem papel	R\$0,05	5.000	R\$250,00	R\$3.000,00
C	2	Outsourcing de impressão policromático jato de tinta - dentro da franquia sem papel	R\$0,30	500	R\$150,00	R\$1.800,00





CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

**VALOR GLOBAL DOS ITENS 1, 2 e 3 = R\$37.800,00**

## **10- DA VIGÊNCIA E DO VALOR DO CONTRATO**

**10.1 O prazo de vigência deste CONTRATO será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data da sua assinatura**, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado mediante Termo Aditivo, observando o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispositivo no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**10.2. Conforme exposto nas TABELAS A, B e C acima, e com fulcro na pesquisa de preço realizada, o valor de 12 meses estimado da contratação é de R\$37.800,00 (trinta e sete mil, e oitocentos reais) anuais.**

**10.3. Ocorrendo impressão excedente da franquia mensal prevista nas Tabelas A, B e C, o valor de impressão a ser pago por página excedente será o mesmo previsto por página dentro da franquia.**

**10.4.** O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação, conforme o §3º, art. 64 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **11- LOCAL DE INSTALAÇÃO E PRAZO DE ENTREGA DAS IMPRESSORAS**

11.1. As impressoras serão entregues e instaladas:

- a) Sede do CRM-PA, sito a Av. Generalíssimo Deodoro 223, Umarizal, Belém/PA;
- b) Anexo do CRM-PA, sito a Av. Generalíssimo Deodoro 253, Umarizal, Belém/PA;

11.2. Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá fornecer todas as máquinas no prazo máximo de até 13(treze) dias corridos.

11.3. É facultado ao CRM-PA rejeitar o objeto, no todo ou em parte, desde que a máquina entregue esteja em desacordo com as especificações do Edital e condições ofertadas.

## **12 - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**12.1. DA ALTERAÇÃO PREVISTA NO ART.65 DA LEI N.8.666/93-** O Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, sempre através de Termo Aditivo, nas situações de **aumento ou supressão de quantitativo de máquinas para os serviços constantes no Termo de Referência.**

- a) O CONTRATANTE se reserva o direito de promover o acréscimo dos serviços contratados, nas mesmas condições contratuais, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do §1º, 1ª parte, do art.65 da lei 8.666/93.
- b) No caso de supressões, este percentual será de 25% (vinte e cinco por cento), não podendo exceder este limite, desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, nos termos do inciso II, do §2º, do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

**12.2. DA SUBCONTRATAÇÃO** - É vedado à adjudicatária a subcontratação parcial ou total do objeto da presente licitação, não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.



**CRM-PA**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

Av. Generalíssimo Deodoro 223, Umarizal | Fone: (91) 3204-4000  
CEP 66050-160 Belém PA | www.cremepa.org.br



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARÁ

**12.3. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA** - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.