



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 1102.01/2020

A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Mulungu, consoante autorização do Secretário de Administração e Finanças, Sr. Fernão Diego de Oliveira Braz, vem abrir o presente processo de dispensa de licitação para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MULUNGU-CE.**

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Lei nº 8.666/93 em seu art. 24 esclarece:

*“É dispensável licitação:*

*omissis...*

**II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a do inc. II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.**

*Art. 23, inciso II, alínea a: “para compras e serviços comuns”:*

*a) Convite: até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais).”*

No caso em pauta o valor médio a ser contratado deve ser de até **RS17.600,00 (dezesete mil e seiscientos reais)**, valor que se enquadra no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93. E decreto Nº 9412/2018.

Assim sendo, e, estando atendidas todas as exigências requeridas pelo dispositivo retromencionado, tem-se justificada a dispensabilidade da licitação em pauta.

### JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A dispensa de licitação, no caso em questão, é proveniente do seguinte fato: A Comissão de Compras realizou cotação de preços tendo em vista a necessidade para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MULUNGU- CE.** Após análise, verificou-se que os preços de todas as propostas apresentadas estão dentro do limite estabelecido por lei que permite a dispensa de licitação.

### JUSTIFICATIVA DO PREÇO E RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA

A escolha da proposta mais vantajosa ocorreu com base na prévia pesquisa de preços efetivada para a realização deste processo, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 036.007.613-07



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MULUNGU-CE.

A razão da opção em se contratar a empresa NICODEMOS DOS SANTOS MARREIRO ME, foi devido ser o mesmo que cotava o menor preço compatível com a realidade mercadológica. O preço proposto por esta empresa para a contratação direta está disposto abaixo.

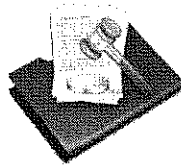
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.
<b>SERVIÇO</b>				
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCRÁTICA A LASER COM VELOCIDADE SUPERIOR A 40 CÓPIAS POR MINUTO. CAPACIDADE SUPERIOR A 500 PÁGINAS, EM BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO, ADF, CONECTIVIDADE VIA USB, REDE PARA COMPUTADORES. EQUIPAMENTO ACOMPANHA ESTABILIZADOR COMPATÍVEL. COM RECARGAS E MANUTENÇÕES INCLUSAS. COM CICLO MENSAL DE 26.000 CÓPIAS.	MÊS	11	R\$ 1.560,00

Mulungu - Ce, 11 de Fevereiro de 2020.

*Sulamita da Silva de Abreu*  
Sulamita da Silva de Abreu

Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 036.007.813-07



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CONTRATO Nº -----/2020. ----

### CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MULUNGU ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS COM A EMPRESA - ----- PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Mulungu, pessoa jurídica de direito público interno, Prefeitura Municipal, em sua sede na Rua Cel. Justino Café, 136 – Mulungu – Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.910.730/0001-79, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Finanças, Sr. FERNÃO DIEGO DE OLIVEIRA BRAZ, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a Empresa -----, com sede na cidade de -----, Estado do Ceará à Av -----, n.º ----- Bairro -----, inscrita no CNPJ/MF n.º -----, representada pelo Sr (a). -----, inscrito no CPF/MF n.º ----- no final assinada, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com a Dispensa de licitação n.º -----/2019, Processo n.º -----/2020, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os Contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MULUNGU- CE.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- O presente Contrato tem como fundamento a Dispensa de Licitação Nº -----/2020, devidamente ratificada pelo Secretário de ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, acima citada e ao fim assinado, bem como a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1- Importa o presente contrato o Valor Global de **R\$ -----** (-----), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários a sua perfeita execução, mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados, que deverá ser apresentada à FISCALIZAÇÃO da Secretaria de ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, a serem pagos de acordo com a prestação dos serviços, conforme quadro explicativo abaixo:

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

4.1- O Contrato vigorará por 05 (cinco) meses a partir da data de sua assinatura. Podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.2-Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

5.3-Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

PREFEITURA DE MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 036.007.613-07



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO



5.4-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Executar o objeto do contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

6.2 – Manter durante toda a execução do objeto contratual a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e a qualificação exigidas na Lei de Licitações;

6.3 – Utilizar profissionais devidamente habilitados;

6.4 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º do Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10,0 % (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante

b.2) 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2,0 % (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério do Governo Municipal, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) os valores das multas referidos nesta cláusula serão descontados “ex-officio” da contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto o Secretaria de ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do Município de Mulungu, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

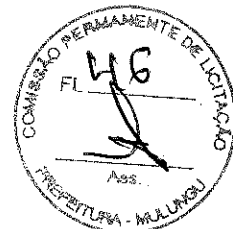
### CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1- O instrumento contratual firmado em decorrência da presente dispensa de licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

9.2- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUB CONTRATAÇÃO

10.1. Será admitida a subcontratação se previamente aprovada pela CONTRATANTE, e que não constitua o escopo principal do objeto, restrita, contudo, ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) da contratação.



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

10.2. A subcontratação de que trata esta cláusula, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a parte CONTRATANTE quanto à qualidade técnica do serviço prestado, não constituindo, portanto, qualquer vínculo contratual ou legal da contratante com a subcontratada.

10.3. A CONTRATADA ao requerer autorização para a subcontratação de parte do objeto deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua sub contratada.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

11.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

11.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura e encaminhados à Comissão de Licitação.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA FONTE DE RECURSOS

12.1 - O valor global deste contrato, correrá por conta dos recursos oriundos do próprio município, com a seguinte Dotação Orçamentária.

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
03	01	04.122.0007.2.012	33.90.39.00

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1- Fica eleito o foro da Comarca de Mulungu, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertadas as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Mulungu - Ce, ----- de ----- de 2020.

\_\_\_\_\_  
FERNÃO DIEGO DE OLIVEIRA BRAZ

Secretário de Administração e Finanças

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**

### TESTEMUNHAS:

01. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA DE MULUNGU**  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 058.037.610-07



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### PROJETO BÁSICO

#### 1 – OBJETO

1.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MULUNGU- CE.

#### 2 – OBJETIVO

2.1 Fornecimento de impressora para prestação de serviços de impressão monocromática a laser, reprodução de cópias de documentos e digitalização, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos, suprimentos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro).

#### 3 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA

3.1 Justifica-se a contratação, pois a impressão de documentos permanece sendo uma atividade necessária para o bom andamento de todos os setores da Administração.

3.2 Também para reduzir os custos e aumentar a qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada.

#### 4 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 Especificações básicas:

- Equipamento multifuncional monocromático, com funções de cópia, impressão e digitalização e scanner colorido;
- Velocidade de impressão e cópia superior a 40 cópias/páginas monocromáticas por minuto, em papel A4 ou Carta; Capacidade superior a 500 páginas
- Frente e verso automático, sem perda de velocidade;
- Gramatura de papel de até 120g/m<sup>2</sup>;

#### 5 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO


5.1 A manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos deverá ser realizada no horário de 8h às 17h, de segunda a sexta-feira;

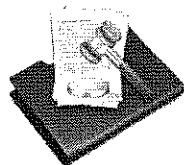
5.2 Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos que tenham por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas;

5.3 Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento das máquinas;

5.4 É de responsabilidade da Contratada, nos casos de manutenção corretiva, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, em até 04 (quatro) horas, após a notificação por parte da Contratante;

5.5 Nos casos em que o problema atrapalhe a execução das atividades corriqueiras dos setores de atendimento ao público, a empresa deverá substituir a impressora, no prazo apresentado no item 5.4, por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para a Contratada, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes, enquanto perdurar o conserto da mesma;

  
PREFEITURA DE MULUNGU  
Su Tamira da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF. 036.007.613-07



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

5.6 Nos casos de manutenção preventiva, os setores, verificando ruídos, manchas nas impressões ou cópias, ou demais detalhes que possam, no futuro, ocasionar defeitos nas máquinas, notificará a Contratada para que possa realizar tal manutenção; lubrificando, limpando ou realizando qualquer serviço necessário para o bom estado de funcionamento da impressora, a fim de evitar paralisações nos serviços.

### 6 – PROPOSTA

6.1 A empresa licitante deverá apresentar em sua proposta:

- a) cotação de preço mensal e total, em moeda Real, incluídas todas as despesas relativas à transporte;
- b) nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas/custos, como: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

### 7 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Fornecer máquina ainda em linha de fabricação e digital, com garantia de qualidade de cópias, impressões e digitalizações;

7.2 A instalação da impressora deverá ocorrer em um prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato;

7.3 Nos casos de urgência, tendo em vista que não poderá haver paralisação das atividades de alguns setores da administração de atendimento ao público, a Contratada, após a notificação por parte do Contratante, deverá realizar visita técnica no prazo máximo de até 04 (quatro) horas.

7.4 É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de toners. Os mesmos deverão ser da própria marca da impressora ofertada, podendo ser remanufaturados. No ato da entrega e instalação das Impressoras.

7.5 É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de insumos e materiais de consumo (toner, revelador, cilindro) de boa qualidade, para o perfeito funcionamento da máquina, em quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), sem ônus adicional;

7.6 É obrigatório a utilização de peças ou toners originais da marca ofertada.

7.7 O descumprimento da Contratada nos prazos e condições definidos neste Termo de Referência poderá ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis na Lei nº. 8.666/93, assegurados a defesa prévia, o contraditório e a ampla defesa; recurso; respeitando os prazos previstos nos arts. 87, § 2º e 3º e 109 da Lei. 8.666/93;

7.8 Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas, sempre que solicitado pelo Contratante, sem ônus adicional, no prazo estabelecido no item 7.4 deste Termo de Referência;

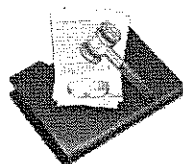
7.9 Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado, sem ônus para o Contratante;

7.10 Efetuar medições mensais, apresentando relatório demonstrativo do número de cópias, impressões e digitalizações produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa;

7.11 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo da execução do objeto licitado;

7.12 Responder em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 036.007.613-07



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO



refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

7.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência e/ou no processo licitatório;

### 8- RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela Contratada;

8.2 Comunicar imediatamente à Contratada quaisquer anormalidades apresentadas no funcionamento das máquinas, interrompendo seu uso se assim for recomendado;

8.3 Destinar área específica para a instalação das máquinas, dotadas de pontos elétricos e de rede de computadores, em quantidade compatível, quando for o caso;

8.4 Recusar a instalação de máquinas que não se encontrem nas condições especificadas, ainda que estejam em condições gerais de funcionamento;

8.5 Efetuar o pagamento à Contratada conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

8.6 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da Contratada que ensejaram sua contratação, embora, deva esta manter estas condições durante a execução do contrato.

### 9 – LOCAL DE ENTREGA

9.1 A instalação da impressora será realizada na secretaria descrita neste termo de referência.

### 10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão às custas dos recursos.

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
03	01	04.122.0007.2.012	33.90.39.00

### 11 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 A contratação será para o prazo de 11 (onze) meses subsequentes, renovável por igual período, tendo vigência a partir da assinatura do contrato;

11.2 O preço permanecerá fixo e irrevogável durante toda a vigência do instrumento contratual. Sendo admitido o reajuste do contrato, por acordo das partes, nas situações previstas no artigo 65, inciso II, alínea d, da Lei 8.666/93, para manter o equilíbrio econômico financeiro, devendo existir a devida comprovação para tanto.

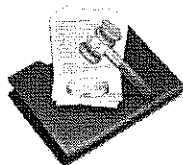
### 12 - DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento à licitante vencedora será efetuado em moeda corrente, mensalmente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, que deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

12.2 As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF. 036.007.613-07






## COMISSÃO DE LICITAÇÃO



12.3 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim.

  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
Silvana da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 036.007.613-07