



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Unidade Administrativa de Origem:** Secretaria Municipal de Educação de Galiléia/MG.

**Objeto:** Aquisição de Impressora Multifuncional para atender a Escola Waldira de Castro Martins, solicitada pela Secretaria de Educação do Município de Galiléia/MG.

**Data:** 04 de outubro de 2023.

### **1. Descrição do Objeto, Estimativa Média de Preços e Quantidades Estimadas**

Constitui objeto desse Termo de Referência apresentar elementos e informações capazes de propiciar a abertura de Processo Administrativo de compra na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço por item para a Aquisição de Impressora Multifuncional para atender a Escola Waldira de Castro Martins, solicitada pela Secretaria de Educação do Município de Galiléia/MG. O equipamento a ser adquirido tem suas especificações, unidades, e estimativa média de preços e quantidade no escopo da planilha (**Anexo**) deste Termo de Referência.

### **2. Ramo de Atividade do Licitante**

O Ramo de Atividade do Licitante será comprovado conforme as atividades cadastradas no registro cadastral do licitante, comprovadas a sua atuação mediante contrato social e consulta ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as normas e exigências, constantes no Termo de Referência, no Edital e seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto licitado. Deverá constar no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica como objeto em seu contrato social a atividade específica deste termo de referência.

### **3. Justificativa da Aquisição**

A aquisição se justifica por ser de extrema importância uma máquina de impressão profissional e de maior porte para serviços impressos, bem como, imprimir as provas a serem aplicadas aos alunos em todo bimestre eletivo. Tornando mais célere o serviço de confecção e impressão das provas.

### **4. Critérios de Aceitação do Objeto**

Os critérios de aceitação do objeto tomarão como prioridade a proposta mais vantajosa para a Secretaria Municipal de Educação. Em se tratando de processo para Aquisição de Impressora Multifuncional para atender a Escola Waldira de Castro Martins, solicitada pela Secretaria de Educação do Município de Galiléia/MG, será critério de aferição o menor preço ofertado pelo proponente e, se a secretaria requisitante julgar necessário, determinará diligência de servidor com conhecimento notório sobre os produtos objeto deste Termo de Referência, antes de emitir a Nota de Autorização de Fornecimento.



O equipamento solicitado através desse Termo de Referência deverá observar rigorosamente as especificações nele constante e as normas técnicas aplicáveis ao produto. Quando verificado o não atendimento ao padrão de qualidade aceitável pelo Município, não será dada a quitação de aceitabilidade dos produtos, devendo o fornecedor providenciar a substituição até atender o padrão de qualidade ideal.

Deverão ser rigorosamente observadas a especificação do equipamento objeto desta licitação contida no ANEXO I deste termo, respeitando-se os requisitos mínimos exigidos, sem preferência de marcas. Será aceito equipamento com especificações iguais ou superiores, observando, no entanto, o exclusivo critério de julgamento pelo menor preço.

Será obrigatório a apresentação de catálogos, folders, manuais, folha de apresentação ou qualquer outro documento que detalhe as especificações (marcas e modelos), retirados diretamente do **site ou material impresso do próprio fabricante do equipamento** contendo no mínimo as especificações descritas em Anexo I.

A análise de catálogo é item OBRIGATÓRIO e, portanto em caso de não apresentação de documentos que detalhem as especificações, a empresa será automaticamente desclassificada.

Os catálogos, folders, manuais, folha de apresentação ou qualquer outro documento que detalhe as especificações (marcas e modelos) serão analisados pelo Setor Responsável desta Prefeitura.

Os catálogos, folders, manuais, folha de apresentação ou qualquer outro documento que detalhe as especificações (marcas e modelos) que não atenderem as descrições exigidas no Edital serão desclassificados.

Os catálogos, folders, manuais, folha de apresentação ou qualquer outro documento que detalhe as especificações (marcas e modelos) vinculam a **CONTRATADA**.

À Prefeitura reserva-se o direito de não receber o equipamento em desacordo com o previsto no processo administrativo de licitação, podendo rescindir o contrato e aplicar o disposto no inciso XI do art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Caso o equipamento apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo máximo de 15 (quinze) dias. O atraso na correção do mesmo acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades cabíveis.

O fornecimento do equipamento será através de **ENTREGA IMEDIATA**, devendo o fornecedor realizar a entrega juntamente com a Nota Fiscal com a indicação da marca que o licitante indicar em sua proposta de preços. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da cópia da Prova de Regularidade para com o do FGTS e INSS, condição esta indispensável para efetuar o pagamento.



O recebimento do produto não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por um Servidor Municipal competente, que verificará a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

A execução do objeto do contrato e o recebimento serão recebidos de acordo com o Inciso II do art. 73 da Lei Federal n 8.666/93, sendo provisoriamente, na apresentação dos produtos, acompanhados da devida Nota Fiscal. Devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável pela fiscalização do objeto identificando a conformidade com as especificações técnicas. O recebimento definitivo, quando for o caso, ocorrerá após verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação e se confirmada a conformidade com as especificações técnicas a nota fiscal será atestada pelo responsável pelo recebimento.

O Município rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que o fornecimento foi em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade do produto fornecido pelo prazo da garantia, obrigando-se a substituir ou refazer às suas expensas aquele que apresentar falha ou defeito no prazo estabelecido pela Administração. O recebimento do produto não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise do mesmo, por servidor, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas neste Termo de Referência, para a aceitação definitiva.

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 15 (quinze) dias a partir da data de entrega do produto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração.

A Aceitação Definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo.

## **5. Prazo da Entrega do Objeto**

O prazo de entrega dos equipamentos **não** poderá ser superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento, e a entrega, deverá ser efetuada na Secretaria que solicitou a compra.

O prazo de vigência do contrato será até dia **31 de dezembro de 2023**, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial. Os pedidos só deverão ser atendidos quando devidamente assinados pelo Setor de Compras da Prefeitura. Qualquer alteração nos prazos e condições de fornecimento do equipamento deverá ser objeto de Termo Aditivo Contratual.



## **6. Local e Condições para a Entrega de Material**

A entrega do equipamento será feita **em parcela única e imediata**, de acordo com a necessidade da Secretaria, que apresentará nota de fornecimento padronizada ao licitante vencedor, conforme necessidade da municipalidade.

O órgão integrante da administração municipal solicitará a entrega do equipamento na Secretaria Municipal de Educação, conforme pedido, em endereço previamente indicado na Nota de Autorização de Fornecimento. A entrega dos equipamentos pela(s) empresa(s) vencedora(s) deve ocorrer no local determinado na nota de fornecimento, impreterivelmente no horário de 08h00 as 16h00, sendo a área de compras responsável para indicar o responsável pelo recebimento e conferência do equipamento.

O Município não arcará com os custos e pessoal para realização da descarga ou outros serviços que devem correr por integral conta da empresa licitante, devendo qualquer despesa com tal serviço, ficar a cargo da empresa vencedora, bem como o carregamento e transporte do equipamento substituído e descartado. O pedido deverá ser atendido no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** após o recebimento da respectiva Nota de Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pela Área de Compras.

O setor competente para receber, conferir e fiscalizar o objeto deste Termo de Referência será a Secretaria que solicitou a compra, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93. Ao Município se reserva o direito de não receber equipamento e serviços que não atenderem ao padrão de qualidade exigido pelo município, ou em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, podendo devolver e exigir a sua substituição em prazo não superior a **15 (quinze) dias** corridos e ainda solicitar o cancelamento do contrato conforme disposto no art. 78 da Lei Federal n.º. 8.666/93.

O item deverá obedecer às especificações constantes deste Termo de Referência, o edital e seus anexos.

O equipamento será recebido no endereço fornecido na Nota de Autorização de Fornecimento, por responsabilidade da **CONTRATADA**, onde o responsável designado para recebimento procederá à conferência e recebimento do Equipamento. O fornecedor deverá apresentar nota fiscal com as descrições do equipamento, inclusive com a indicação da marca que o licitante indicar em sua proposta de preços. A nota fiscal deverá vir acompanhada da cópia da Prova de Regularidade para com o do FGTS e do INSS, condição está indispensável para efetuar o pagamento.

## **7. Modalidade de Licitação Sugerida**

Por se tratar de aquisição de bem comum, sugerimos a licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, para aquisição, do tipo menor preço.



## **8. Condições de Participação de Microempresa e Subcontratação**

Esta solicitação de licitação deve obedecer aos benefícios contemplados na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações na Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2017. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser identificadas no credenciamento por meio de declaração, sob pena de declaração falsa. E na habilitação apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, não sendo necessária a apresentação de CND Estadual e Municipal, conforme definido no Edital.

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. 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.

## **10. Condições e Restrições de Participação**

Poderão participar da licitação as pessoas jurídicas do ramo específico de comércio por atacado ou a varejo de deste termo de referência.

## **11. Indicação de Recursos Orçamentários e Fonte de Recursos**

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
<b>00207001.1236100301.010</b>
Fonte – 15000001001 / Ficha – 084 – REEQUIPAR E MODERN ESCOLA ENS. FUNDAMENTAL - EXCETO FUNDEB

## **12. Balizamento de Preços e Valores Máximos Aceitos**

Os valores constantes do balizamento de preços serão considerados referência para tomada de decisões do julgamento. O balizamento de preços será demonstrado pela média aritmética simples de no mínimo três orçamentos dos preços praticados no mercado. Para atendimento de alimentação de Sistema Informatizado de Contas Municipais, integrado ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, estando estimativa anexa a este Termo.

As cotações devem estar disponíveis para consulta de quaisquer interessados.

## **13. Condições e Forma de Pagamento**

Para ocorrer o pagamento é condição a apresentação da nota fiscal/fatura ao responsável pelo recebimento do bem, o qual terá o prazo máximo de 05 dias úteis da apresentação para atestar o cumprimento pela empresa das obrigações contratuais. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento (*fiscal do contrato*).



O pagamento será efetuado na forma exclusivamente eletrônica (**Internet banking**), mediante crédito em conta aberta em instituições financeiras oficiais de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. A conta corrente da **CONTRATADA** deverá ser informada no ato de assinatura do contrato. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

A **CONTRATADA**, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo definido pela Secretaria da Fazenda. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a legislação aplicável. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 (cinco) dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

#### **14. Reajuste**

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, o preço **CONTRATADO** poderá sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.



## **15. Garantia e Manutenção**

A garantia mínima será aquela determinada por lei, de acordo com o equipamento solicitado e informado em sua proposta de preço. A **CONTRATANTE**, observando qualquer irregularidade, deverá comunicar imediatamente à **CONTRATADA**, para substituir, sem ônus para a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, o equipamento defeituoso por um equipamento novo com as mesmas características do substituído. No caso de substituição, a partir do recebimento do equipamento novo trocado, será iniciado novo prazo de mesma duração conforme estabelecido anteriormente. A garantia é requisito essencial para a participação da licitante no certame, e deverá estar declarada na proposta vencedora.

### **15.1. Obrigações da CONTRATADA**

Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência. Deverão ser consideradas juntamente com o que estipula este documento, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, compreendendo:

- Normas de fornecimento de materiais, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias;
- O objeto deve ser fornecido, rigorosamente, de acordo com estas Especificações Técnicas e com os documentos nelas referidos, as Normas Técnicas vigentes, as especificações de materiais descritos neste Termo de Referência;
- A **CONTRATADA** deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da **CONTRATANTE**, corrigindo o fornecimento, sem ônus para o **CONTRATANTE**.
- Observar o prazo mínimo de validade dos equipamentos fornecidos, conforme definido neste Termo de Referência;
- Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do Município com respeito à execução do objeto;
- Entregar os equipamentos objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- Responsabilizar pela qualidade dos equipamentos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual. Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;
- Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;
- Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.



- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada no contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do **CONTRATADO**;
- Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.
- Fornecer números telefônicos, endereços de e-mail ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município;

## **15.2. Obrigações do CONTRATANTE**

- Comunicar a **CONTRATADA** qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante a execução dos serviços **CONTRATADO**;
- Atestar a execução do objeto **CONTRATADO** no documento fiscal correspondente;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da **CONTRATADA**, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas;
- Fiscalizar a execução do objeto **CONTRATADO**, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- Emitir, por meio do gestor/fiscal de contrato do Município, a ordem de fornecimento;
- Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato do Município;
- Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.





## **16. Prazo para Formalização do Contrato e sua Vigência**

O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato quando solicitado, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax, correio eletrônico ou formalmente. *O prazo de vigência do contrato até dia 31 de dezembro, com eficácia legal após a publicação do seu extrato.*

A Lei Federal nº. 8.666/93 estabelece em seu art. 57 as regras relativas à fixação dos prazos contratuais, as quais deverão ser fixadas no instrumento convocatório (edital) e reproduzidas no respectivo contrato. Assim, considerando que o prazo de vigência dos créditos orçamentários ou exercício financeiro, via de regra, vai da data de assinatura até o máximo ao dia 31 de dezembro de cada ano.

## **17. SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO**

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;
- Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
- Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados;



As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a **CONTRATANTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

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.

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.



## **18. Fiscalização do Objeto e Indicação do Fiscal**

O Município estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do objeto licitado, por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, não eximindo a Controladoria Interna do Município, estabelecer por meio de ato normativo critérios de fiscalização do objeto da licitação.

O fiscal do contrato será indicado pelo gestor do contrato que terá como atribuições anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. A Controladoria Interna do Município regulamentará por meio de ato próprio as rotinas de fiscalização de contrato. O Ato de designação do fiscal do contrato será juntado aos autos do Processo Administrativo de Licitação.

## **19. Considerações Finais**

Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito à Comissão Permanente de Licitação, que tem competência para decidir sobre aceitabilidade do recurso.

Caberá à CPL, auxiliada pelos setores responsáveis a elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório conforme conteúdo da petição, sendo designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital, cabendo à CPL os procedimentos e publicação dos atos.

Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à CPL, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail [licitacao@galileia.mg.gov.br](mailto:licitacao@galileia.mg.gov.br).

Os licitantes 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 licitatório. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público.

Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

**Leandra Gonçalves Pereira**  
Secretária Municipal de Educação.



## **ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Descrição do Equipamento, Estimativa Média de Preços e Quantidade Estimada**

<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>MATERIAL/ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR MÉDIO UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÉDIO UNITÁRIO</b>
01	01	Unid	<p><b>Multifuncional A3 Mono de piso – Nova em linha de produção na caixa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conectividade mínima de USB, rede e wifi padrão do fabricante do equipamento</li><li>- Resolução de Impressão de no mínimo 1200x1200dpi</li><li>- Resolução de digitalização de no mínimo 600x600 dpi</li><li>- Digitalização para no mínimo USB, e-mail e FTP</li><li>- Sistemas operacionais suportados: Windows, Linux e Mac</li><li>- Processador de no mínimo: 1,8 GHZ</li><li>- Memória de no mínimo: 3 GB</li><li>- Armazenamento SSD de no mínimo 256 GB</li><li>- Linguagens mínimas: PCL6 e PS3 (ou emulada)</li><li>- Zoom de no mínimo 25% a 400%</li><li>- Gramatura de no mínimo 52 a 300gm2</li><li>- Tipo de mídias: papel comum, reciclado, transparência, envelope e etiqueta</li><li>- 2 gavetas com no mínimo 550 folhas cada e bandeja multiuso para no mínimo 100 folhas, mais rack de piso com rodinhas original do fabricante do equipamento a ser fornecido.</li><li>- Velocidade de no mínimo 35ppm</li><li>- Painel de no mínimo 10”</li><li>- Cópias múltiplas de no mínimo 999</li><li>- Primeira página de no mínimo 6,5 segundos</li><li>- Duplex automático para cópia e impressão</li><li>- Alimentador single passe de no mínimo 200 folhas.</li><li>- Deverá ser incluso do valor do equipamento, toner inicial para no mínimo 42.000 páginas.</li><li>- Juntamente com o equipamento, deverá ser entregue todos os insumos para início de utilização, novos na caixa originais do fabricante como cilindro, revelador, laminas, fusão entre outros.</li><li>- Garantia de no mínimo 12 meses, on site/in loco, no prazo máximo de 24 horas, após abertura do chamado técnico, com solução em mais 12 horas úteis.</li><li>- Entrega, instalação e treinamento operacional incluso on site/in loco. Local de entrega, determinado por esta secretaria, no ato da assinatura do contrato. Não será aceito treinamento online/ead.</li><li>- Prazo de entrega de no máximo 30 dias.</li></ul>	34.378,50	34.378,75