

FUMEP – Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Avenida Prefeito Alberto Moura, 1.111 – Distrito Industrial – Sete
Lagoas/MG
Telefones: (31) 37730424 / 37738715
E-mail: licitacao@fumep.setelagoas.mg.gov.br

Processo Administrativo
Dispensa de Licitação
Compra Direta

nº 037/2025
nº 029/2025
nº 029/2025

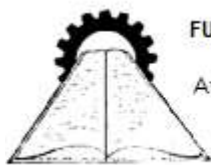
Objeto:

Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	2
2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO	2
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	2
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	3
5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	5
6. EXECUÇÃO DO OBJETO	5
7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA QUALIDADE DO OBJETO	6
8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	7
9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	8
10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ORDEM DE COMPRA)	8
11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO E DE PAGAMENTO	10
12. DO REAJUSTE	12
13. VALORES REFERENCIAIS	13
14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	13
15. DA PUBLICIDADE	13
16. DA LEI ANTICORRUPÇÃO	14
17. DO FORO	14



FUMEP – Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Avenida Prefeito Alberto Moura, 1.111 – Distrito Industrial – Sete Lagoas/MG
Telefones: (31) 37730424 / 37738715
E-mail: licitacao@fumep.setelagoas.mg.gov.br

Processo Administrativo
Dispensa de Licitação
Compra Direta

nº 037/2025
nº 029/2025
nº 029/2025

Objeto: Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP, de acordo com as especificações, condições e quantidades aqui descritas.

1.2 Os toners deverão ser originais, novos, apresentando desta forma padrões de qualidade, conforme justificado na cláusula 2.3 e documento anexo ao processo.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 6.788, de 26 de maio de 2022, considerando que, notadamente, possuem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

1.4 A contratação pretendida está prevista no Planejamento Anual de Contratações e Compras da FUMEP, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

1.5 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação é fundamentada no inciso II, artigo 75, da Lei nº 14.133/21, vez que se trata de contratação direta por dispensa de licitação para a aquisição do objeto, cujo valor é inferior ao limite estabelecido pelo referido diploma legal.

2.2 A aquisição de toners é necessária para garantir a continuidade das atividades de impressão dos setores secretaria, estágio, Cramam, Projetos e Biblioteca. As novas impressoras foram entregues no dia 08/08/2025, após a primeira compra de toners realizada neste ano e, como é padrão, foram enviadas com toners de capacidade reduzida (aproximadamente 3 mil páginas). Considerando que a entrega dos toners referentes à compra de 2026 deve ocorrer somente por volta de março, torna-se imprescindível a aquisição imediata de novos toners para suprir a demanda atual.

2.3 Adicionalmente, destaca-se que foi solicitado o fornecimento de toners originais, conforme recomendação do fabricante, uma vez que todas as impressoras estão dentro do prazo de garantia. O uso de suprimentos não originais pode resultar na perda da cobertura contratual, além de comprometer o desempenho e a vida útil dos equipamentos. A adoção de insumos homologados assegura o pleno funcionamento dos equipamentos e evita prejuízos técnicos e financeiros decorrentes de possíveis danos ou mau funcionamento.

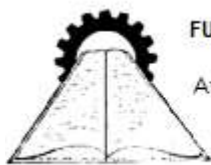
2.4 Os setores mencionados possuem papel essencial no funcionamento da instituição e, em sua maioria, apresentam alta demanda de impressão. A falta de suprimentos pode comprometer diretamente o andamento das atividades administrativas e acadêmicas. Portanto, a aquisição emergencial é fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A aquisição imediata de toners é vital para prevenir possíveis interrupções nas operações da instituição e assegurar a disponibilidade desses insumos, garantindo um suprimento contínuo, evitando contratemplos que poderiam surgir caso os toners se esgotem, sendo de certa forma um modo estratégico para garantir a estabilidade operacional e manter o fluxo de trabalho ininterrupto, evitando atrasos nas atividades administrativas e acadêmicas das unidades da FUMEP.

3.2 É considerável que a compra de tonner original acarreta em um custo maior, entretanto os toners remanufaturados e ou compatíveis possuem um risco com relação a eficiência junto de uma queda de qualidade das impressões que possa vir a comprometer tanto os atendimentos operacionais, quanto os equipamentos.

3.3 O uso de suprimentos não originais pode resultar em:



Processo Administrativo
Dispensa de Licitação
Compra Direta

nº 037/2025
nº 029/2025
nº 029/2025

Objeto: Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP

3.3.1 Danos aos equipamentos: Toners genéricos podem pausar falhas, como vazamentos e atolamentos de papel, além de reduzir a vida útil da impressora.

3.3.2 Perda de garantia: O uso de consumíveis não originais viola os termos de garantia, fazendo com que qualquer manutenção necessária seja de responsabilidade da instituição.

3.3.3 Qualidade inferior de impressão: Toners não originais podem apresentar falhas de impressão, comprometendo a produtividade e aumentando o consumo de papel e tinta.

3.4 Diante do apresentado a solução de contratação de toners originais torna-se viável pois o padrão de desempenho e qualidade são definidos por meio da especificação vinda de fábrica.

3.5 Importante mencionar que foram adquiridas novas impressoras, onde a utilização de toners originais é essencial para garantir a qualidade das impressões e a durabilidade dos equipamentos, não comprometendo inclusive o seu prazo de garantia.

3.6 Portanto, com o uso dos novos equipamentos, a substituição dos toners por produtos originais é essencial para manter a qualidade e o volume de impressões necessárias para atender às demandas diárias dos setores, assegurando inclusive a garantia de tais equipamentos junto ao fornecedor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os fornecedores interessados deveram atender a todas às condições estabelecidas neste termo de referência e os demais documentos pertencentes a este processo, inexistindo qualquer fato impeditivos para sua contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.2 Como condição para participação desta dispensa o fornecedor não poderá se enquadrar nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, nem estar em situação de falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação além daqueles que por alguma razão estiverem proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

4.3 Na apresentação da proposta comercial o(s) valor(es) proposto(s) deverão incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços tais como os impostos (inclusive diferença de ICMS), taxas, frete e custos de logística, entrega e descarregamento.

4.4 No caso de não ser optante pelo Simples Nacional, a empresa vencedora se compromete a emitir o valor de pagamento com desconto em relação ao valor da Nota Fiscal/Fatura, referente à retenção de Imposto sobre a Renda (IR) e das contribuições (CSLL, COFINS e PIS/PASEP), nos termos do art. 4 e do anexo I da Instrução Normativa RFB N° 1.234, de 11 de janeiro de 2012. O valor retido será pago em forma de uma DARF, referente aos tributos citados, em nome da empresa vencedora.

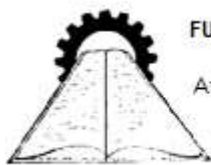
4.5 A proposta deverá ser apresentada contendo as seguintes informações:

4.5.1 Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional, contendo duas casas decimais;

4.5.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

4.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

4.7 A qualidade do produto não poderá ser inferior à solicitada neste Termo.



FUMEP – Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Avenida Prefeito Alberto Moura, 1.111 – Distrito Industrial – Sete
Lagoas/MG
Telefones: (31) 37730424 / 37738715
E-mail: licitacao@fumep.setelagoas.mg.gov.br

Processo Administrativo	nº 037/2025
Dispensa de Licitação	nº 029/2025
Compra Direta	nº 029/2025

Objeto: Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP

- 4.8** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9** O prazo para recebimento de propostas será de 03 (três) dias úteis nos termos do art. 75, § 3º da Lei 14.133, de 2021.
- 4.10** Como requisito para a contratação, será exigido que a empresa cumpra as exigências do art. 68 da Lei 14.133, de 2021, ressalvados os casos do art. 70 da mesma Lei.
- 4.11 Os documentos abaixo serão exigidos para fins de habilitação:**

4.11.1 Habilitação jurídica- artigo 66, da Lei Federal nº 14.133/2021:

4.11.1.1 Ato constitutivo, estatuto, inscrição, certificado ou contrato social, em vigor, com objeto social compatível com o(s) item(ns) licitado(s), devidamente registrado, de acordo com o tipo jurídico ao qual a empresa se enquadra, conforme abaixo:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, junto as alterações subsequentes, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores,;

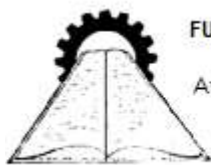
d) Sociedade empresária estrangeira: Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, além da portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, se for o caso, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de eleição de seus administradores; em exercício;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

f.1) Em se tratando de filial todos os demais documentos a serem apresentados no certame deverão estar em nome e concordância com a mesma, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, junto ao registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, além do demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.



FUMEP – Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Avenida Prefeito Alberto Moura, 1.111 – Distrito Industrial – Sete
Lagoas/MG
Telefones: (31) 37730424 / 37738715
E-mail: licitacao@fumep.setelagoas.mg.gov.br

Processo Administrativo
Dispensa de Licitação
Compra Direta

nº 037/2025
nº 029/2025
nº 029/2025

Objeto: Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP

g.1) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação, desde que atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

g.2) Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.11.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva em razão da conferência de possíveis atualizações tais como endereços, objeto social, titulares/ sócios, capital social, representante(s) legal(is), seus respectivos registros, entre outros.

4.11.3 Como condição prévia à participação será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

4.11.4 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista - artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021:

4.11.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;

4.11.4.2 Certidão de regularidade relativa a Créditos tributários Federais e à Dívida Ativa da União, unificada com a Seguridade Social (INSS), emitida pela Receita Federal, consoante portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;

4.11.4.3 Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do licitante;

4.11.4.4 Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do licitante;

4.11.4.5 Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal.

4.11.4.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, emitida pela Justiça do Trabalho, a partir de 04 de janeiro de 2012.

4.11.5 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

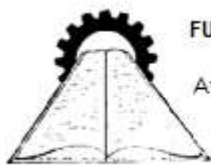
4.11.6 As certidões expedidas pela Internet estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e ou serviços de modo geral.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa ou autorização de fornecimento, considerando tratar-se de compras com entrega imediata e integral (até 20 dias úteis) dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.



FUMEP – Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Avenida Prefeito Alberto Moura, 1.111 – Distrito Industrial – Sete
Lagoas/MG
Telefones: (31) 37730424 / 37738715
E-mail: licitacao@fumep.setelagoas.mg.gov.br

Processo Administrativo
Dispensa de Licitação
Compra Direta

nº 037/2025
nº 029/2025
nº 029/2025

Objeto: Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP

6.2 A contratante deverá emitir a ordem de compra e ou contrato se for o caso, e enviá-la por e-mail, com a observância das recomendações e dados exigidos em conformidade com os documentos que originaram o processo.

6.2.1 A confirmação de recebimento da ordem de compras de que se trata a cláusula anterior deverá ser enviada imediatamente por parte da contratada.

6.3 O objeto deverá ser entregue uma única vez, não havendo parcelamento, após o recebimento da(s) Ordem(ns) de compra(s), com prazo de entrega não superior a 20 (vinte) dias úteis, devendo ser entregue conforme especificações, disposições, descrições, e procedimentos deste termo de referência, bem como condições estabelecidas no contrato e ou ordem de compra, da seguinte forma:.

6.4 Caso não seja possível a entrega do produto em conformidade com o prazo estabelecido, a empresa deverá comunicar as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5 O material a ser entregue deverá ser acondicionado de forma que os mesmos cheguem intactos, sem amassados, danificações ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos.

6.6 Não serão aceitos produtos com prazo de validade vencido, tampouco inferiores a marca/modelo apresentados na proposta comercial;

6.7 O(s) objeto(s) deverão ser entregues na ETMSL – Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas, localizada na Avenida Prefeito Alberto Moura nº 1.111, Distrito Industrial, Sete Lagoas/MG. No almoxarifado da ETMSL de segunda a sexta-feira respeitando o horário de 13hs às 17hs;

6.8 Todas as despesas inerentes ao fornecimento do objeto, inclusive, transporte(s), deslocamento(s), insumos, materiais, riscos de entrega, impostos, taxas, encargos, seguros e outras, decorrentes das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a FUMEP, deverão estar inclusos ao valor da proposta.

6.8.1 A descarga dos produto(s) necessários a execução do objeto, caso tenha, também será de inteira responsabilidade da contratada.

6.8.2 Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações técnicas, verificada na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou corretas especificações, no prazo de até 72 horas, a contar da data de realização da inspeção.

6.9 No ato da entrega, a empresa deverá encaminhar ao servidor responsável, nota fiscal do(s) produto(s), a qual será avaliada para que seja aprovada, ou não, mediante a conferência do(s) produto(s) adquiridos.

6.10 A conferência do(s) produto(s) será efetuada junto a comissão de fiscalização e contratos, que verificarão a qualidade dos mesmos, podendo recusá-los caso se encontrem em desacordo com o que foi solicitado mediante documentos pertencentes ao processo.

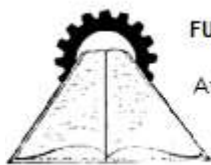
6.11 A Nota Fiscal, deverá estar devidamente discriminada, conforme a ordem de compra e sua(s) orientação(ões), a qual será atestada pela FUMEP, constituindo tal atestado em liberação do pagamento ao (a) CONTRATADO(A) a ser efetivado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega, através de depósito bancário.

6.12 Demais informações que dizem respeito a emissão da Nota Fiscal deverão ser analisadas na cláusula critérios de recebimento do objeto e de pagamento.

6.13 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA QUALIDADE DO OBJETO

7.1 A CONTRATADA garante a execução e ou entrega do objeto pertencente a este processo, dentro dos padrões de



FUMEP – Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Avenida Prefeito Alberto Moura, 1.111 – Distrito Industrial – Sete
Lagoas/MG
Telefones: (31) 37730424 / 37738715
E-mail: licitacao@fumep.setelagoas.mg.gov.br

Processo Administrativo
Dispensa de Licitação
Compra Direta

nº 037/2025
nº 029/2025
nº 029/2025

Objeto: Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP

qualidade e exigências legais, contra defeitos e falhas, responsabilizando-se por quaisquer danos que vier a causar a FUMEP ou a terceiros, bem como a reparar, substituir ou refazer, exclusivamente, às suas expensas, o(s) serviço(s) / item(s), sem prejuízo das demais sanções cabíveis, durante o período de execução do contrato (ordem de aquisição).

7.2 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento do material, considerando que a duração dos toners pode variar de acordo com diferentes fatores, como demandas imprevistas ou alteração de local das impressoras, a garantia abrange defeitos de fabricação e eventuais falhas que possam ocorrer durante o período de cobertura.

7.3 A CONTRATADA deverá solucionar todos os vícios e defeitos dos equipamentos e seus dispositivos, dentro do período de garantia, nos prazos estipulados.

7.4 A CONTRATADA se responsabiliza também pelo cumprimento dos prazos de garantia, no que couber, em conformidade com o estabelecido no art. 96 da Lei 14.133/2021, bem como responder por eventuais vícios e/ou danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), tipo de serviço necessário para o cumprimento da garantia;

7.5 Para os Toners é essencial uma garantia de 12 meses, considerando a forma de utilização ao longo do ano. Mesmo sendo adquiridos de uma vez, podem permanecer armazenados por um período até serem utilizados, como no caso de compra em fevereiro e utilização apenas em novembro. Portanto, a garantia estendida é necessária para cobrir possíveis problemas que possam surgir durante esse período.

7.6 Durante o período de garantia, a contratada compromete-se a corrigir eventuais defeitos ou problemas que venham a surgir.

7.7 A perda total ou parcial da garantia proporcionada pelo fabricante ou pelo fornecedor, por ação ou omissão culposa imputável à Contratada, transferirá automaticamente àquela a responsabilidade correspondente, pelo período total ou remanescente, conforme o caso.

7.8 A execução da garantia ocorrerá sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, mesmo quando for necessário o transporte, por correio ou transportadora, dos equipamentos ou ainda o traslado e a estada de técnicos da CONTRATADA, bem como os custos com mão de obra relacionados a substituição, caso seja necessário, dentro do prazo de garantia ou qualquer outro.

7.9 Caso a contratada não realize os reparos e/ou substituição dos serviços e ou materiais em garantia após a comunicação da FUMEP, poderá ser aberto processo administrativo para aplicação de sanções administrativas, conforme contrato e/ou termo de dispensa.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Dispensa e seus anexos;

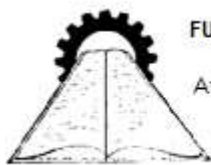
8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Dispensa e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso de Dispensa e seus anexos.

8.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que



FUMEP – Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Avenida Prefeito Alberto Moura, 1.111 – Distrito Industrial – Sete
Lagoas/MG
Telefones: (31) 37730424 / 37738715
E-mail: licitacao@fumep.setelagoas.mg.gov.br

Processo Administrativo
Dispensa de Licitação
Compra Direta

nº 037/2025
nº 029/2025
nº 029/2025

Objeto: Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP

vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ORDEM DE COMPRA)

10.1 A gestão da execução da contratação será realizada pelos servidores lotados na FUMEP devidamente designados pela administração, em consonância com a Lei de Licitações.

10.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em processo e mediante as normas da legislação vigente.

10.4 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.5 O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

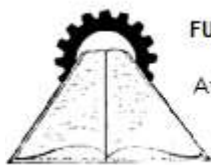
10.6 Os fiscais acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7 Os fiscais anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, os fiscais emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.9 Os fiscais informarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, os fiscais



FUMEP – Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Avenida Prefeito Alberto Moura, 1.111 – Distrito Industrial – Sete
Lagoas/MG
Telefones: (31) 37730424 / 37738715
E-mail: licitacao@fumep.setelagoas.mg.gov.br

Processo Administrativo
Dispensa de Licitação
Compra Direta

nº 037/2025
nº 029/2025
nº 029/2025

Objeto: Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP

comunicarão o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.11 Os fiscais comunicarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.12 Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.14 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.15 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.16 O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelos fiscais de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.20 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

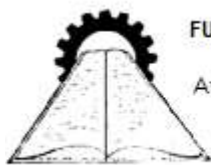
10.21 Cabe aos gestores da contratação:

10.22 Receber definitivamente e atestar a nota fiscal referente aos objetos contratados e executados.

10.23 Proceder a conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na ordem de aquisição e no termo de dispensa, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo nota(s) fiscal(is)/fatura(s) emitidas com outro CNPJ.

10.24 Oficiar a contratada, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas.

10.25 Ao persistirem as irregularidades, o Gestor abrirá processo administrativo, e o encaminhará à autoridade competente, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando-se cópia das informações prestadas pelo Fiscal para fins de aplicação de sanções.



FUMEP – Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Avenida Prefeito Alberto Moura, 1.111 – Distrito Industrial – Sete
Lagoas/MG
Telefones: (31) 37730424 / 37738715
E-mail: licitacao@fumep.setelagoas.mg.gov.br

Processo Administrativo
Dispensa de Licitação
Compra Direta

nº 037/2025
nº 029/2025
nº 029/2025

Objeto: Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP

10.26 Iniciar os procedimentos necessários à prorrogação do contrato, de acordo com a lei de licitações, se necessário.

10.27 Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.

10.28 Durante o período de garantia, verificar a qualidade dos objeto contratado e, se necessário, proceder a abertura do processo administrativo.

11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO E DE PAGAMENTO

11.1 Realizada a solicitação do produto e ou serviço, por meio de contrato /ordem de aquisição, a entrega deverá ocorrer dentro do prazo solicitado pela FUMEP, e de acordo com o endereço e horário de funcionamento da(s) unidade(s) da FUMEP, informado na cláusula execução do objeto. Caso a CONTRATADA não consiga cumprir o prazo de entrega estipulado, ela deverá justificar por escrito no caso de ocorrências de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros.

11.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

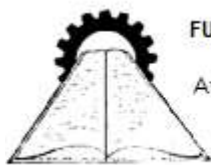
11.9 Devido ao modelo de contratação do objeto, o mesmo será pago em uma única parcela, de acordo com as condições neste termo estabelecidas.

11.10 O pagamento referente ao objeto desta contratação será efetuado em até 30(trinta) dias, contados a partir do fornecimento, através de crédito em conta, após o recebimento e atesto do serviço e ou produto com a referida nota fiscal.

11.11 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.12 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação

11.13 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a



FUMEP – Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Avenida Prefeito Alberto Moura, 1.111 – Distrito Industrial – Sete
Lagoas/MG
Telefones: (31) 37730424 / 37738715
E-mail: licitacao@fumep.setelagoas.mg.gov.br

Processo Administrativo
Dispensa de Licitação
Compra Direta

nº 037/2025
nº 029/2025
nº 029/2025

Objeto: Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP

execução do objeto do contrato junto ao fiscal de contrato.

11.14 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, em conformidade com a ordem de compra/serviço, tais como:

- a) Data da emissão;
- b) Dados do contratante;
- c) Número do contrato;
- d) Valor a pagar;
- e) Dados bancários para efetivação do pagamento;
- f) Número de empenho;
- g) Número da ordem de compra/serviço;
- h) Respectiva(s) alíquota(s) aplicada(s) e valor da retenção do Imposto sobre a Renda;
- i) Prazo de Garantia.
- j) Número do processo Administrativo
- k) Número da modalidade Licitatória (nº da dispensa)

11.15 Conforme a Instrução Normativa RFB Nº 1.234/2012, as empresas terão de realizar a retenção do IR observando os percentuais estipulados ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços, a mesma deverá ser demonstrada no corpo do documento fiscal, como informado no momento da solicitação de orçamento. Não sendo seguidas as orientações, a Nota Fiscal poderá ser devolvida para correção ou retenção da mesma sem aviso prévio;

11.15.1 A alíquota aplicada ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços, assim como o valor da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), deverão ser destacados no corpo do documento fiscal ou em campo apropriado para tal finalidade;

11.15.2 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.15.3 As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, e demais casos previstos pela IN 1.234/2012, não estarão sujeitas à retenção do Imposto sobre a Renda.

11.15.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

11.16 A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s) ou instrumento de cobrança equivalente deverá(ão) vir acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista de acordo com a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme abaixo:

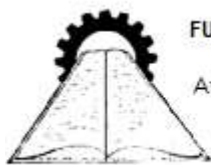
11.16.1 inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ);

11.16.2 Certificado de Regularidade do FGTS, dentro do prazo de validade;

11.16.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal – Certidão de regularidade fiscal perante o Município (Tributos Mobiliários), dentro do prazo de validade.

11.16.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.

11.16.5 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, compreendendo - Certidão conjunta, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, dentro do prazo de validade.



Processo Administrativo
Dispensa de Licitação
Compra Direta

nº 037/2025
nº 029/2025
nº 029/2025

Objeto: Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP

11.17 As condições de habilitação exigidas no Termo de Dispensa deverão ser mantidas durante todo o prazo contratual.

11.18 Identificada pelo fiscal do contrato na Nota Fiscal Eletrônica alguma irregularidade, dados incorretos, serviço fornecido em condições inadequadas, objeto incompatível com o solicitado em ordem de compra/serviço, deverá o(à) CONTRATADO(A) realizar as correções necessárias, sendo que o prazo para pagamento estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício, caso em que não será devida a atualização financeira.

11.19 Havendo ainda alguma outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante

11.20 Nenhum pagamento será efetuado ao(à) CONTRATADO(A) enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12. DO REAJUSTE

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE).

12.2 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

12.3 O reajuste será concedido mediante o que dispõe a Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

12.4 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE)

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

12.6 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.

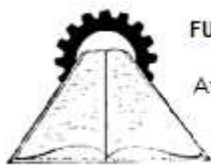
12.7 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento de preços.

12.9 A análise do desequilíbrio econômico-financeiro necessariamente levará em conta uma análise global dos custos da contratação, incluindo todos os insumos relevantes, bem como todos os itens e ou lotes adjudicados e não somente sobre os que tenham recebido a incidência da elevação de preços.

12.10 Para fins de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro a Contratada deverá apresentar requerimento instruído com documentos que comprovem a situação inicial de todos os itens/lotos adjudicados, bem como a situação atual de todos os itens/lotos, independentemente de a pretensão recair apenas sobre um ou alguns dos itens, vez que o reequilíbrio se estabelece sobre o contrato como um todo e não apenas sobre um ou alguns itens/lotos isolados.

12.11 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do Contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na



FUMEP – Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Avenida Prefeito Alberto Moura, 1.111 – Distrito Industrial – Sete
Lagoas/MG
Telefones: (31) 37730424 / 37738715
E-mail: licitacao@fumep.setelagoas.mg.gov.br

Processo Administrativo
Dispensa de Licitação
Compra Direta

nº 037/2025
nº 029/2025
nº 029/2025

Objeto: Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP

revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

12.12 O reajuste poderá, mediante decisão da FUMEP ser realizada por apostilamento.

13. VALORES REFERENCIAIS

13.1 O valor global máximo da despesa aceito pela FUMEP para execução do objeto pertencente a este processo, é de R\$ 914,10 (novecentos e quatorze reais e dez centavos), conforme a planilha orçamentária abaixo:

Item	Especificação do Objeto	Quant.	Unidade	Valor de Referência Unitário	Valor de Referência Total
01	Toner Original, para impressora HP 4103 FDW Modelo : W1510X Especificações Técnicas: Marca: HP (original) Modelo: W1510X Tecnologia de Impressão: Laser Cor: Preto Rendimento: Mínimo de 9.700 páginas a 5% de cobertura Compatibilidade: Impressora HP 4103 FDW Chip: Incluso Outras características: Embalagem individual lacrada Observação: O fornecedor deverá garantir que o toner original seja entregue com data de fabricação inferior a 12 meses da data prevista de entrega. A data de fabricação deverá estar visível na embalagem e será conferida no recebimento.	10	Unidade	R\$ 603,25	R\$ 6.032,25
Valor de referência:					R\$ 6.032,25

13.2 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.

13.3 Os preços unitários máximos permitidos para aquisição, serão os preços constantes na tabela acima.

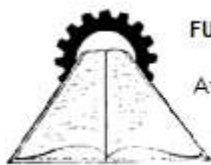
14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta dispensa correrão à conta da Dotação Orçamentária 22.01.12.363.2051.2553 3339030000000. 1500-012200, para atender a FUMEP. Natureza - Material de Processamento de Dados.

14.2 DA PUBLICIDADE

14.3 O extrato do contrato oriundo deste instrumento será publicado no DOM - Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas, bem como no site oficial www.setelagoas.mg.gov.br.

14.4 A CONTRATADA deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).



FUMEP – Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
Avenida Prefeito Alberto Moura, 1.111 – Distrito Industrial – Sete
Lagoas/MG
Telefones: (31) 37730424 / 37738715
E-mail: licitacao@fumep.setelagoas.mg.gov.br

Processo Administrativo
Dispensa de Licitação
Compra Direta

nº 037/2025
nº 029/2025
nº 029/2025

Objeto: Aquisição de toners para atender às necessidades e demandas administrativas e operacionais da Secretaria Executiva, ETMSL - Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas e do CRAMAM Centro de Artesanato Maria dos Anjos Macêdo – Unidades da FUMEP

15. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

15.1 As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015 e do Decreto nº 6.140/2019, que a regulamenta no âmbito do Município de Sete Lagoas/MG.

15.2 As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

15.3 As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

15.4 Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

15.5 Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que:

15.5.1 Não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção;

15.5.2 Têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida;

15.5.3 Declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

15.5.4 Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

15.6 Antes da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá conhecer, na íntegra, as disposições contidas no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do Município de Sete Lagoas/MG, instituído pelo Decreto nº 6.217/2019.

16. DO FORO

16.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Sete Lagoas, Estado de Minas Gerais, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução das dúvidas ou questões oriundas deste contrato, em relação às quais não for possível um entendimento amigável.

Sete Lagoas, 26 de setembro de 2025.

Juliane Meire de Deus Teixeira
Supervisora de Patrimônio e Almoxarifado

Rosilene Pereira Barbosa
Supervisora de Patrimônio e Almoxarifado