

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 02/2023

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

I- UNIDADE DEMANDANTE:

1.1. Diretoria de Administração e Finanças - DIAFI

II- OBJETO:

2.1. Aquisição de Suprimentos para as Impressoras Policromáticas: CANON MF1127C (das Diretorias e CDE) e CANON C356iF (da Unidade de Gestão Estratégica - UGE).

III- JUSTIFICATIVA:

3.1. O uso das impressoras coloridas pelas Unidades de Gestão Estratégica, Diretorias e CDE são justificados, de acordo com os demandantes, em função da sensibilidade da informação e necessidade de qualidade policromática de suas impressões.

3.2. O uso de impressoras coloridas outsourcing só é viável economicamente em grandes escalas de impressão (algo próximo de 20 mil impressões por mês), o que não é o caso.

IV- DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

4.1. CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORAS CANON MF1127C (3 unidades para cada Diretoria e o CDE):

4.1.1. TONER CANON T-09 MAGENTA – (QUANTIDADE: 12);

4.1.2. TONER CANON T-09 AMARELA – (QUANTIDADE: 12);

4.1.3. TONER CANON T-09 CIANO – (QUANTIDADE: 12);

4.1.4. TONER CANON T-09 PRETA – (QUANTIDADE: 12).

4.1.5. Os toners devem ser novos e originais.

4.1.6. O rendimento estimado de cada toner deve ser de 5.900 páginas a 5%.

4.2. CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESSORA CANON C356iF:

4.2.1. TONER CANON GPR-58 MAGENTA - QUANTIDADE: 03;

4.2.2. TONER CANON GPR-58 AMARELA - QUANTIDADE: 03;

4.2.3. TONER CANON GPR-58 CIANO - QUANTIDADE: 03;

4.2.4. TONER CANON GPR-58 PRETA - QUANTIDADE: 03.

4.3. Os toners devem ser novos e originais.

4.4. O rendimento estimado de cada toner deve ser de 18.000 páginas a 5%.

4.5. Os suprimentos objeto da contratação deverão ter data de fabricação não superior a 06 (seis) meses, considerando-se a data da publicação do edital.



V- FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será realizado à CONTRATADA após o efetivo fornecimentos dos suprimentos, no prazo de até 10 dias após o recebimento e atesto da Nota Fiscal, certidões de regularidade perante o FGTS e de Tributos Federais e RANFS, quando necessário.

5.2. Para execução do pagamento de que trata este item, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Sergipe, CNPJ nº 13.115.183/0001-32.

5.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo sistema integrado de Pagamento de impostos e contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno porte - SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto a executado, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte de tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

5.4. A Nota Fiscal/Fatura e demais documentos de regularidade fiscal, inclusive do item 5.3 (caso seja optante) deverão ser inseridos no Portal do Fornecedor do Sebrae Sergipe, no link <https://www.sgolite.sebrae.com.br/acessoofornecedor> e tais documentos serão conferidos, aceitos e atestados pela Unidade Financeira e pela UTIC.

5.5. Para que o Sebrae/SE realize o cadastro da CONTRATADA no Portal do Fornecedor, esta deverá informar a Razão Social, nome de fantasia, endereço completo (com CEP), telefone e o nome, CPF, e-mail do responsável por inserir os documentos citados no Portal, definido pela CONTRATADA.

VI- LOCAL E PRAZO DE ENTREGA E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

6.1. Os suprimentos deverão ser entregues no prazo de até 20 (vinte) dias, na sala da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação - UTIC do Sebrae/SE, na Avenida Tancredo Neves, nº 5.500, Bairro América, Aracaju/SE, CEP 49080-470, a qual será responsável pela gestão do Contrato a ser celebrado.

6.2. O Sebrae/SE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento de itens em desacordo com as especificações estabelecidas neste instrumento e no contrato a ser celebrado.

6.2.1. Havendo recusa de qualquer um dos itens fornecidos, a CONTRATADA terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação, para substituí-lo

VII- ORIGEM DE RECURSOS:

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Sebrae/SE (CSO) para o exercício de 2023 conforme o seguinte rateio:



7.1.1. Suprimentos para Impressora CANON MF1127C (Diretorias e CDE):

Atividade: Suporte Operacional;

Ação: Suporte a Negócios Sede Aracaju.

7.1.2. Suprimentos para Impressora CANON C356iF (UGE):

Atividade: Planejamento e Gestão da Estratégia;

Ação: Gestão e Monitoramento.

VIII- OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. CONTRATADA

- a) Entregar os suprimentos em conformidade com as “Especificações Técnicas”;
- b) Responsabilizar-se por todos os custos da entrega, como a incidência de impostos, taxas, pedágios, fretes, carga, descarga, ou qualquer outra despesa que porventura ocorrer, serão de responsabilidade da CONTRATADA
- c) Realizar cadastro no Portal do Sebrae/SE após assinatura do contrato de fornecimento, no link <https://www.sgolite.sebrae.com.br/acessofoornecedor> e tais documentos serão conferidos, aceitos e atestados pela Unidade Financeira e pela UTIC;
- d) Disponibilizar no Portal do Sebrae/SE certidões, Notas fiscais RANFS, quando necessário e outros documentos necessários ou solicitados para faturamento.

8.2. SEBRAE/SE:

- a) emitir Autorização de Fornecimento;
- b) receber o material conforme as especificações constantes neste Termo de Referência;
- c) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, de acordo com os termos deste documento;
- d) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- e) efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e Contrato a ser celebrado.

Aracaju/SE, 28 de abril de 2023.

Estela Maris Sandri
Assessora da DIAFI

