

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Administrativo Nº 2018.02.028013

A Fundação UNIRG, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em obediência ao disposto no art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, na competência de Órgão Gerenciador, registra sua Intenção de Registro de Preços no âmbito municipal, para futura, eventual e parcelada, **Aquisição de Impressoras Confecção de Crachás e prestação de serviço para Instalação, Configuração, Treinamento do software e suprimentos necessários para a impressão de Crachás de servidores administrativos e professores da Fundação e Centro Universitário UnirG.** Visando de apoio aos órgãos e unidades administrativas da Fundação e Centro Universitário UnirG.

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	<p>Impressora - cartão / crachá, Descrição: A impressora de cartões de identificação deverá possuir no as seguintes especificações:</p> <p>Recursos de impressão – Simplex borda a borda; – Impressão monocromática e em cores.</p> <p>Resolução de impressora – 300 x 300 pontos por polegada, 256 tons por painel de cor.</p> <p>Qualidade de impressão – Gerenciamento de cores RGB300.</p> <p>Velocidade de impressão – Impressão em cores de até 200 cartões por hora, simplex (YMCKT), até 155 cartões por hora, duplex (YMCKT-K); – Impressão monocromática de até 830 cartões por hora, simplex (HQ preto); Obs: T (Top Coat) = O (Overlay).</p> <p>Memória de impressora 128 MB padrão.</p> <p>Garantia – 30 meses na impressora; – 30 meses na cabeça de impressão contra defeito de fabricação, Quantidade de cartões que comporta; – Alimentação automática: Bandeja de entrada de 100 cartões para cartões de 0,030 in. (0,76mm), saída padrão de 25 cartões; – Alimentação manual: entrada de 1 cartão e saída de 5 cartões para cartões de 0,030 in. (0,76mm) (SD260);</p>	Un	01

	<p>– Slot Card de exceção frontal.</p> <p>Driver de impressora</p> <p>– Controles de cor ajustáveis com visualização de imagem; – Área pré-configurada para bloquear impressão na tarja magnética, com escapes de áreas customizadas; – Usa tecnologia baseada em Windows XPS para impressão de alta fidelidade; – Possibilidade de desabilitar função de refazer cartão.</p> <p>Opções de Codificação Smart Card</p> <p>Agregar alto nível de segurança com as opções de codificação smart card. As impressoras deverá oferecer opções de codificação de smart cards com contato ou sem contato.</p> <p>Conectividade flexível</p> <p>Selecione a conectividade adequada à aplicação – as impressoras deverão ter como padrão a conectividade Ethernet e USB. O padrão Ethernet oferece flexibilidade para os usuários para adequar a impressora a seu ambiente a um preço competitivo. A porta Ethernet tem uma luz de atividade que mostra que a porta está se comunicando ativamente. (Instalação e treinamento vide item cláusula 10.1 do presente termo)</p>		
02	Software compatível com o item 1 (Impressora) incluso para processar/parametrizar e personalizar o layout dos cartões (permite importação de dados)	Un	01
03	Kit - Fita Color, 500 impressões	Un	04
04	Fita de Impressão Preto (K), 500 impressões	Un	04
05	Cartão de PVC Branco, cento (Importado)	Cento	20
06	Furador Ovóide	Un	01
07	Cordão para crachá (Poliéster) com presilha – Cor Azul royal – (pacote com 100 unidades)	Pcte	20

PRAZO DE FORNECIMENTO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

O prazo de entrega dos referidos materiais **obrigatoriamente** deverá ser de até **15** (Quinze) dias CORRIDOS, contados a partir da emissão do pedido do Setor de Compras de Suprimentos da Fundação UnirG.

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Fundação UnirG, situado no Centro Administrativo da mesma, Localizado na Av. Pará, Qd:20, Lt:01, nº 2132, 01º piso, Setor Engenheiro Waldir Lins II, Cep:77.423-250, Gurupi-TO, nos horários de 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas. Não serão recebidos materiais em hipóteses alguma fora destes horários, salvo por acordo prévio com o gestor do departamento.

Constatadas irregularidades no objeto Contratado, a Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinado sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição; a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes; determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) na hipótese de complementação; a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

O prazo de garantia é de no mínimo 12(doze) meses contados a partir da data do recebimento definitivo, e deverá ser comprovada com os seguintes documentos:

- Certificado de Garantia do Fabricante do produto desde que o período da garantia seja igual ou superior ao solicitado;
- Documento do fabricante permitindo o fornecedor oferecer prazo maior que o estipulado no Certificado de Garantia do fabricante do Produto quando o fornecedor optar por oferecer prazo diferentemente do estipulado na cláusula anterior;
- Todos os custos de manutenção e de instalação serão de responsabilidade da empresa vencedora, durante o período de garantia;

Os materiais deverão acompanhar acessórios para o completo funcionamento e manual de operação em português;

As empresas vencedoras deverão prestar Assistência Técnica na vigência da garantia, inclusive com reposição de peças quando comprovado que as mesmas apresentaram defeitos de fabricação;

Os materiais deverão ser entregues em sua totalidade, de acordo com a quantidade especificada no item 04 do Termo de Referência, em embalagens resistentes que proporcione integridade do produto até o seu uso.

A entrega deverá ser realizada perante o Fiscal de Contrato e/ ou responsável designado pela CONTRATANTE para tal fim.

O pedido de compras deverá ser enviado junto aos fornecedores, logo após a homologação do processo licitatório.

Todas as despesas oriundas de transporte ficarão a cargo da Contratada.

Os equipamentos deverão acompanhar acessórios para o completo funcionamento e manual de instalação em português.

As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

Os equipamentos serão entregues conforme a necessidade da contratante obedecendo aos prazos já indicados;

A Contratante notificará imediatamente à Contratada sobre falhas, defeitos ou irregularidades observados na execução do Contrato, deverão ser refeitos, sem quaisquer ônus para Fundação UnirG.

Para o ato de contratação a empresa deverá apresentar documentação que comprove sua regularidade nos órgãos federais, estaduais e municipais, além de estar em dia com suas obrigações trabalhistas.

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado, através de rede bancária, que se realizará em 02 (duas) parcelas de iguais valores, em 30 e 60 dias, após a confirmação da entrega dos materiais no Almoxarifado Central UnirG, devidamente acompanhados da Nota Fiscal de Aquisição de Produtos.

A nota fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição (ões)/solicitação(ões) de serviços emitidas pelo Setor de Compras e Suprimentos.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS: As despesas decorrentes da prestação do serviço do objeto correrão à conta dos recursos próprios da Fundação UNIRG.

Os órgãos que tiverem a intenção de participar do referido registro de preços, em obediência ao art. 6º do Decreto nº 7.892/2013, deverão **MANIFESTAR** seu interesse de participação mediante o encaminhamento a esta Comissão, da sua Intenção de Registro de Preços - IRP, formalizado e aprovado pela autoridade competente, sua concordância com o objeto a ser licitado contendo a estimativa de consumo e especificações pertinentes do objeto, antes da realização do procedimento licitatório, sendo a **data máxima para recebimento de tal intenção dia 20 de julho de 2018.**

Gurupi-TO, aos 16 dias do mês de julho de 2018.

Judson Rodrigues de Santana Costa
Pregoeiro da Fundação UNIRG