

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 160/2018

Processo nº: 006936/2018

Data da entrega: a partir da disponibilização do edital

Data de abertura para lances: 03 de setembro de 2018

Horário: 08:00 (oito) horas – Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

A Universidade Federal de Viçosa – *Campus Florestal*, CNPJ 25.944.455/0003-58, localizada a Rodovia LMG 818, Km 06, Bairro *Campus* Universitário, na cidade de Florestal – MG, mediante Pregoeiros, designados pelo Ato nº. 02/2018, de 03 de janeiro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

- 1.1 Este Pregão tem por objeto a EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, conforme especificado na Relação de Itens.
- 1.1.1 Descrição complementar dos itens constantes da Relação de Itens encontra-se no tópico 3.1 do Termo de Referência (Anexo I).
- 1.1.2 EM CASO DE DIVERGÊNCIA NA DESCRIÇÃO DO OBJETO ENTRE O COMPRAS GOVERNAMENTAIS E O EDITAL, PREVALECERÁ A DO EDITAL.

2 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 2.1 O órgão gerenciador será a Universidade Federal de Viçosa – *Campus Florestal* (UFV-CAF) / MG – (UASG 154052).

3 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

- 3.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 3.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 3.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 3.7 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4 – DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de “login” e senha pelo interessado.
- 4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS	006936/2018	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

5 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1 A participação neste Pregão, para os itens 1, 3, 4, 5, 8, 9 e 10, é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 5.2 Para os itens 2, 6, 7 e 11, poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 5.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.3.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.3.3 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.3.4 que estejam em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- 5.3.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.4 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 5.4.1.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
- 5.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 5.4.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.4.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.4.5 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS	006936/2018	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

6 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 6.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.6.1 Valor do item;
- 6.6.2 Descrição detalhada do objeto.
- 6.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.9 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 6.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7 – DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

7.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

7.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.11 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.12 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS	006936/2018	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

- 7.13 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.14 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.15 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.16 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.17 Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.18 Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 7.19 Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 7.19.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

- 8.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 8.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
- 8.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.10.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.11 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9 – DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação,

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

9.2.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.2.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

9.4 Habilitação jurídica:

9.4.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

9.4.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.4.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.4.7 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.4.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.4.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.5 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.5.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.5.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS	006936/2018	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

9.5.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.5.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente a todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.6.1.1 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

9.7 Em relação a todos os itens os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

9.7.1 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.7.1.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.7.2 comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

- 9.8 O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.9 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile (31) 3536-3354 ou do e-mail sermat@ufv.br.
- 9.10 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.9.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.11 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.12 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 9.13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.15 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.16 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS	006936/2018	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

10 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor.

11.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12 – DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

- 12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 12.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 14.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

14.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Em substituição ao termo de contrato, conforme disposto no parágrafo 4º do artigo 62 da Lei nº 8666/93, será emitida Nota de Empenho a favor do adjudicado, após a publicação do resultado da licitação e depois de transcorrido prazo sem interposição de recurso.

15.2. Alternativamente ao recebimento ou à retirada da nota de empenho, a UFV poderá encaminhá-la para aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, com aviso de recebimento (AR), para que seja aceito no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da sua data de recebimento.

15.3. Caso o licitante vencedor se recuse a retirar/receber o empenho no prazo acima estabelecido, será convocado outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas descritas neste Edital.

15.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.

15.5. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.6. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16 – DO REAJUSTE

16.1 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

17 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS	006936/2018	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 – DO PAGAMENTO

- 19.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.
- 19.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 19.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, 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.
- 19.6 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 19.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 19.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

- 19.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.13 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 19.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.14.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.
- 19.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 20.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

20.1.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

20.2 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

20.3 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

21.1.2 apresentar documentação falsa;

21.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5 não mantiver a proposta;

21.1.6 cometer fraude fiscal;

21.1.7 comportar-se modo inidôneo.

21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

- 21.6 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,
- 21.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail sermat@ufv.br, pelo fax (31) 3536-3354, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Universidade Federal de Viçosa – *Campus Florestal*, Rodovia LMG, *Campus* Universitário, Florestal – MG. Setor de Licitações.
- 22.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

- 23.5 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.
- 23.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Universidade Federal de Viçosa – *Campus Florestal*, Rodovia LMG 818, Km 06 – *Campus* Universitário na cidade de Florestal – MG “Setor de Licitações”, nos dias úteis, no horário das 08. horas às 16 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.10.1 ANEXO I – Termo de Referência;
- 23.10.2 ANEXO II – Relação de Itens;
- 23.10.3 ANEXO III – Relação de Peças para Substituição na Manutenção Preventiva;
- 23.10.4 ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços.

24 – DO FORO

- 21.1 Para dirimir questões contratuais oriundas da presente licitação, fica eleito o foro da Seccional da Justiça Federal em Viçosa-MG, com exclusão de todos os outros, por mais privilegiados que se possam traduzir.

Florestal, 03 de agosto de 2018

Jéssica Costa de Faria
Pregoeira

Procuradoria Federal

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS	006936/2018	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 160/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Este Pregão tem por objeto a eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas impressoras do *campus* UFV – Florestal, com e sem fornecimento de peças, conforme especificado no item 3.1 deste Termo de Referência.

1.1.1 A descrição complementar dos objetos constantes da Relação de Itens encontra-se no tópico 3 deste anexo.

1.2 EM CASO DE DIVERGÊNCIA NA DESCRIÇÃO DO OBJETO ENTRE O COMPRAS GOVERNAMENTAIS E O EDITAL, PREVALECERÃO AS DO EDITAL.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação visa otimização do serviço de manutenção das impressoras supracitadas, com a intenção de se obter melhores resultados, mais agilidade, mais eficiência e segurança, evitando máquinas paradas e perdas na produção, prevenindo problemas que possam surgir e assegurando a resolução de problemas que venham a acontecer. Além dos serviços administrativos que dependem das impressoras, o *campus* UFV – Florestal conta com um setor de Editoração Gráfica, responsável pela impressão de avaliação dos estudantes e demais atividades pedagógicas relacionados à educação. Sendo assim, é imprescindível que tudo esteja em pleno funcionamento, pois grande parte dos setores do *campus* teriam prejuízo com as máquinas paradas. Busca-se, também, economicidade com esta contratação.

3 DA ESPECIFICAÇÃO

3.1 O objeto a ser adquirido está especificado no Quadro a seguir:

Item	Unid.	Descrição	Qtde.	Valor Unitário Estimado
1	Serviço (horas)	(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO CORRETIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (1) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção corretiva sem fornecimento de peças, no seguinte equipamento: impressora a Laser Konica Minolta BizHub Press C-7000. A contratação da manutenção corretiva será realizada por horas de trabalho executado. Quando houver solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA realizará manutenção corretiva para correção de todos os defeitos, que incluirá configuração e ativação dos equipamentos de forma a atender integralmente às características e necessidades do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação. Caso durante a manutenção corretiva seja verificada a necessidade de instalação ou substituição de peças para o correto funcionamento do equipamento e que as mesmas não existam no estoque do CONTRATANTE, o prazo ficará suspenso até a aquisição da(s) peça(s) pelo CONTRATANTE. Quando acionada para manutenção corretiva a empresa deverá atender ao chamado no prazo máximo de 24 horas a	100	R\$ 298,68

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 – Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

		partir do envio do chamado. Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados contendo a data da efetiva realização dos serviços e a quantidade de horas utilizadas naquela manutenção, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço e pelo representante do setor onde o equipamento está instalado. A quantidade de horas será calculada a partir do efetivo início da manutenção, durante o período em que o serviço estiver sendo executado pelo técnico no equipamento, nos respectivos horários de funcionamento do setor do CONTRATANTE, não incluindo o deslocamento até o local onde os serviços serão prestados. As peças que eventualmente deverão ser substituídas nas manutenções corretivas serão fornecidas pelo CONTRATANTE. Caso seja necessária a substituição de peças na manutenção corretiva, A CONTRATADA deverá aguardar a aquisição das peças pelo CONTRATANTE.		
2	Serviço	(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS (1) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva com fornecimento de peças, no seguinte equipamento: impressora a Laser Konica Minolta BizHub Press C-7000. A CONTRATADA realizará em dia a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, manutenção preventiva, que consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, dispondo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, incluindo-se as peças de reposição descritas no quadro anexo, que deverão ser fornecidas pela CONTRATADA. A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: - Inspeção e limpeza dos componentes indispensáveis ao bom funcionamento; - Verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré determinada; - Elaborar relatório, enumerando os procedimentos realizados; - Atualização dos softwares, se necessário; Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. As peças que deverão ser substituídas nas manutenções preventivas serão fornecidas pela CONTRATADA, sendo que a relação das peças consta no quadro anexo. Caso alguma peça a ser substituída na manutenção preventiva não exista na relação de peças constante no quadro anexo, a CONTRATADA deverá aguardar a aquisição da referida peça, para então proceder ao devido reparo. RELAÇÃO DE PEÇAS PARA SUBSTITUIÇÃO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA EQUIPAMENTO PEÇA QUANTIDADE Konica Minolta Bishub Press C7000P Cilindro C 01 Cilindro M 01 Cilindro Y 01 Cilindro K 01 Revelador C 01 Revelador M 01 Revelador Y 01 Revelador K 01 Belt de Imagem 01 Belt de fusão 01 Kit de Roletes 01	3	R\$ 39.874,89
3	Serviço	(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (1) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva sem fornecimento de peças, no seguinte equipamento: impressora a Laser Konica Minolta BizHub Press C-7000. A CONTRATADA realizará em dia a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, manutenção preventiva, que consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, dispondo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, excluindo-se peças de reposição, que deverão ser fornecidas pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: - Inspeção e limpeza dos componentes indispensáveis ao bom funcionamento; - Verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré determinada; - Elaborar relatório, enumerando os procedimentos realizados; - Atualização dos softwares, se necessário; Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. As peças que deverão ser substituídas nas manutenções preventivas sem peças, serão fornecidas pelo CONTRATANTE.	12	R\$ 4.065,31
4	Serviço (horas)	(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO CORRETIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (2) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção corretiva sem fornecimento de peças, no seguinte equipamento: impressora Ink Jet Riso ComColor 3050R. A contratação da manutenção corretiva será realizada por horas de trabalho executado. Quando houver solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA realizará manutenção corretiva para correção de todos os defeitos, que incluirá configuração e ativação dos equipamentos de forma a atender	100	R\$ 343,10

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

		<p>integralmente às características e necessidades do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação. Caso durante a manutenção corretiva seja verificada a necessidade de instalação ou substituição de peças para o correto funcionamento do equipamento e que as mesmas não existam no estoque do CONTRATANTE, o prazo ficará suspenso até a aquisição da(s) peça(s) pelo CONTRATANTE. Quando acionada para manutenção corretiva a empresa deverá atender ao chamado no prazo máximo de 24 horas a partir do envio do chamado. Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados contendo a data da efetiva realização dos serviços e a quantidade de horas utilizadas naquela manutenção, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço e pelo representante do setor onde o equipamento está instalado. A quantidade de horas será calculada a partir do efetivo início da manutenção, durante o período em que o serviço estiver sendo executado pelo técnico no equipamento, nos respectivos horários de funcionamento do setor do CONTRATANTE, não incluindo o deslocamento até o local onde os serviços serão prestados. As peças que eventualmente deverão ser substituídas nas manutenções corretivas serão fornecidas pelo CONTRATANTE. Caso seja necessária a substituição de peças na manutenção corretiva, A CONTRATADA deverá aguardar a aquisição das peças pelo CONTRATANTE.</p>		
5	Serviço (horas)	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO CORRETIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (3) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção corretiva sem fornecimento de peças, no seguinte equipamento: duplicador Ink Jet Riso EZ230U. A contratação da manutenção corretiva será realizada por horas de trabalho executado. Quando houver solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA realizará manutenção corretiva para correção de todos os defeitos, que incluirá configuração e ativação dos equipamentos de forma a atender integralmente às características e necessidades do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação. Caso durante a manutenção corretiva seja verificada a necessidade de instalação ou substituição de peças para o correto funcionamento do equipamento e que as mesmas não existam no estoque do CONTRATANTE, o prazo ficará suspenso até a aquisição da(s) peça(s) pelo CONTRATANTE. Quando acionada para manutenção corretiva a empresa deverá atender ao chamado no prazo máximo de 24 horas a partir do envio do chamado. Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados contendo a data da efetiva realização dos serviços e a quantidade de horas utilizadas naquela manutenção, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço e pelo representante do setor onde o equipamento está instalado. A quantidade de horas será calculada a partir do efetivo início da manutenção, durante o período em que o serviço estiver sendo executado pelo técnico no equipamento, nos respectivos horários de funcionamento do setor do CONTRATANTE, não incluindo o deslocamento até o local onde os serviços serão prestados. As peças que eventualmente deverão ser substituídas nas manutenções corretivas serão fornecidas pelo CONTRATANTE. Caso seja necessária a substituição de peças na manutenção corretiva, A CONTRATADA deverá aguardar a aquisição das peças pelo CONTRATANTE.</p>	100	R\$ 185,95
6	Serviço (horas)	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO CORRETIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (4) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção corretiva sem fornecimento de peças, nos seguintes equipamentos: Sistemas de impressão LASER preto e branco Xerox 3160N, sistema de impressão INK JET colorido Epson L1300, sistemas de impressão INK JET colorido Epson L210, sistemas de impressão INK JET colorido Epson L365, sistemas de impressão LASER preto e branco Brother MFC 8950DW, sistemas de impressão LASER preto e branco Samsung SCX3405, sistemas de impressão INK JET colorido Epson T1110, sistema de impressão LASER preto e branco Lexmark X656DE, sistema de impressão LASER preto e branco Lexmark X658DE, sistema de impressão RIBBON colorido Evolis Primacy e sistema de impressão RIBBON colorido Zebra p120i. Quando houver solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA realizará manutenção corretiva para correção de todos os defeitos, que incluirá configuração e ativação dos equipamentos de forma a atender integralmente às características e necessidades do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação. Caso durante a manutenção corretiva seja verificada a necessidade de instalação ou substituição de peças para o correto funcionamento do equipamento e que as mesmas não existam no estoque do CONTRATANTE, o prazo ficará suspenso até a aquisição da(s) peça(s) pelo CONTRATANTE. Quando acionada para manutenção corretiva a empresa</p>	80	R\$ 1.655,68

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

		deverá atender ao chamado no prazo máximo de 24 horas a partir do envio do chamado. Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados contendo a data da efetiva realização dos serviços e a quantidade de horas utilizadas naquela manutenção, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço e pelo representante do setor onde o equipamento está instalado. A quantidade de horas será calculada a partir do efetivo início da manutenção, durante o período em que o serviço estiver sendo executado pelo técnico no equipamento, nos respectivos horários de funcionamento do setor do CONTRATANTE, não incluindo o deslocamento até o local onde os serviços serão prestados. As peças que eventualmente deverão ser substituídas nas manutenções corretivas serão fornecidas pelo CONTRATANTE. Caso seja necessária a substituição de peças na manutenção corretiva, A CONTRATADA deverá aguardar a aquisição das peças pelo CONTRATANTE.		
7	Serviço	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS (2) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva com fornecimento de peças, no seguinte equipamento: impressora Ink Jet Riso ComColor 3050R. A CONTRATADA realizará em dia a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, manutenção preventiva, que consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, dispondo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, incluindo-se as peças de reposição descritas no quadro anexo, que deverão ser fornecidas pela CONTRATADA. A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: - Inspeção e limpeza dos componentes indispensáveis ao bom funcionamento; - Verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré determinada; - Elaborar relatório, enumerando os procedimentos realizados; - Atualização dos softwares, se necessário; Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. As peças que deverão ser substituídas nas manutenções preventivas serão fornecidas pela CONTRATADA, sendo que a relação das peças consta no quadro anexo. Caso alguma peça a ser substituída na manutenção preventiva não exista na relação de peças constante no quadro anexo, a CONTRATADA deverá aguardar a aquisição da referida peça, para então proceder ao devido reparo. RELAÇÃO DE PEÇAS PARA SUBSTITUIÇÃO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA EQUIPAMENTO PEÇA QUANTIDADE RISO Comcolor 3050R Rolo de alimentação 02 Placa separadora 01 Embreagem 04 Coberta da placa separadora 02 Belt de transporte 01 Separador Riso 04 Rolo de alimentação de papel para máquina rotativa Riso 06 Separador de borracha em forma de placa de 3x1 cm para máquina rotativa Riso 03 Rolo de alimentação de papel para bandeja, para máquina 06 Tanque pressurizado 08 Suporte do separador de borracha para máquina rotativa Riso 03 Exit Hose 01</p>	3	R\$ 37.092,05
8	Serviço	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS (3) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva com fornecimento de peças, no seguinte equipamento: duplicador Ink Jet Riso EZ230U. A CONTRATADA realizará em dia a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, manutenção preventiva, que consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, dispondo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, incluindo-se as peças de reposição descritas no quadro anexo, que deverão ser fornecidas pela CONTRATADA. A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: - Inspeção e limpeza dos componentes indispensáveis ao bom funcionamento; - Verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré determinada; - Elaborar relatório, enumerando os procedimentos realizados; - Atualização dos softwares, se necessário; Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. As peças que deverão ser substituídas nas manutenções preventivas serão fornecidas pela CONTRATADA, sendo que a relação das peças consta no quadro anexo. Caso alguma peça a ser substituída na manutenção preventiva não exista na relação de peças constante no quadro anexo, a CONTRATADA deverá aguardar a aquisição da referida peça, para então proceder ao devido reparo. RELAÇÃO DE PEÇAS PARA SUBSTITUIÇÃO NA MANUTENÇÃO</p>	3	R\$ 9.581,25

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

		PREVENTIVA EQUIPAMENTO PEÇA QUANTIDADE RISO Duplicador EZ230U Rolo de alimentação 01 Placa separadora 01 Embreagem 01 Núcleo do rolo de alimentação 01 Sensor 01 Coberta da placa separadora 01 Rolo de pressão 01 Engrenagem One Way 01 Corpo do tambor 01 Tela de nylon 01 Bomba de tinta 01 Placa Pcb do tambor 01 Unha separadora 01 Bomba de ar 01 Correia de saída 01 Correia de transmissão do máster 01 Guilhotina 01		
9	Serviço	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (2) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva sem fornecimento de peças, no seguinte equipamento: impressora Ink Jet Riso ComColor 3050R. A CONTRATADA realizará em dia a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, manutenção preventiva, que consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, dispondo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, excluindo-se peças de reposição, que deverão ser fornecidas pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: - Inspeção e limpeza dos componentes indispensáveis ao bom funcionamento; - Verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré determinada; - Elaborar relatório, enumerando os procedimentos realizados; - Atualização dos softwares, se necessário; Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. As peças que deverão ser substituídas nas manutenções preventivas sem peças, serão fornecidas pelo CONTRATANTE.</p>	12	R\$ 5.042,93
10	Serviço	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (3) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva sem fornecimento de peças, no seguinte equipamento: duplicador Ink Jet Riso EZ230U. A CONTRATADA realizará em dia a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, manutenção preventiva, que consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, dispondo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, excluindo-se peças de reposição, que deverão ser fornecidas pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: - Inspeção e limpeza dos componentes indispensáveis ao bom funcionamento; - Verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré determinada; - Elaborar relatório, enumerando os procedimentos realizados; - Atualização dos softwares, se necessário; Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. As peças que deverão ser substituídas nas manutenções preventivas sem peças, serão fornecidas pelo CONTRATANTE.</p>	12	R\$ 2.252,45
11	Serviço (horas)	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (4) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva sem fornecimento de peças, nos seguintes equipamentos: sistemas de impressão LASER preto e branco Xerox 3160N, sistema de impressão INK JET colorido Epson L1300, sistemas de impressão INK JET colorido Epson L210, sistemas de impressão INK JET colorido Epson L365, sistemas de impressão LASER preto e branco Brother MFC 8950DW, sistemas de impressão LASER preto e branco Samsung SCX3405, sistemas de impressão INK JET colorido Epson T1110, sistema de impressão LASER preto e branco Lexmark X656DE, sistema de impressão LASER preto e branco Lexmark X658DE, sistema de impressão RIBBON colorido Evolis Primacy e sistema de impressão RIBBON colorido Zebra p120i. A CONTRATADA realizará em dia a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, manutenção preventiva, que consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, dispondo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços. Caso durante a manutenção preventiva seja verificada a necessidade de instalação ou substituição de peças para o correto funcionamento do equipamento e que as mesmas não existam no estoque do CONTRATANTE, o prazo ficará suspenso até a aquisição da(s) peça(s) pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: - Inspeção e limpeza dos componentes</p>	80	R\$ 2.695,05

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

		indispensáveis ao bom funcionamento; - Verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré determinada; - Elaborar relatório, enumerando os procedimentos realizados; - Atualização dos softwares, se necessário; Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. As peças que eventualmente deverão ser substituídas nas manutenções preventivas serão fornecidas pelo CONTRATANTE. Caso seja necessária a substituição de peças na manutenção preventiva, A CONTRATADA deverá aguardar a aquisição das peças pelo CONTRATANTE.		
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3.2 É vedada a subcontratação, no todo ou em partes, do objeto dessa licitação.

3.3 AS DESPESAS DE DESLOCAMENTO DEVERÃO SER POR CONTA DA EMPRESA VENCEDORA.

4 DA ESTIMATIVA DA DESPESA

4.1 O valor TOTAL estimado para esta aquisição é de **R\$ 826.803,90** (oitocentos e vinte e seis mil, oitocentos e três reais e noventa centavos).

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15268

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 108597

Elemento de Despesa: 339039

PI: M20RLP01PSN

6 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão prestados no *campus* UFV – Florestal, Rodovia LMG 818 km 06 – *Campus* Universitário – FLORESTAL – MG

6.2 É facultativa a visita técnica ao *Campus* UFV Florestal, onde poderá ser realizado o serviço, para melhor compreensão do objeto e elaboração das propostas. A visita técnica deverá ser agendada com a Editoração Gráfica, pelo telefone (31) 3536 3322;

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

7 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O recebimento e aceitação dos serviços prestados obedecerão, no que couber, ao disposto na Lei Federal no 8.666/93, na Lei Federal no 4.320/64, demais legislações pertinentes, as normas e condições previstas no edital e no contrato firmado entre as partes ou no instrumento que o substituir, nos termos do art. 62, da Lei Federal no 8.666/93;

8 DEVERES DA CONTRATANTE

8.1 A contratante se obriga a cumprir as normas e condições contidas neste Termo, sem prejuízo das demais condições contidas na legislação pertinente, no edital do certame e no contrato firmado entre as partes, ou instrumento que o substituir, em conformidade ao art. 62, da Lei Federal no 008.666/93;

8.2 Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do *campus* para a prestação do serviço;

8.3 Solicitar a reexecução dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;

8.4 Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

8.5 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.o 8.666/93;

8.7 Efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências desse Termo;

8.8 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas da UFV quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

8.9 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do objeto.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> Serviço de Materiais	006936/2018	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

9 DEVERES DA CONTRATADA

- 9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo a execução da sua proposta, responsabilizando por todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e regular execução do objeto e, ainda, cumprir a legislação pertinente ao objeto deste Termo;
- 9.2 Responder, em relação a seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 9.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da UFV;
- 9.4 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da UFV, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela UFV;
- 9.5 Efetuar a reexecução dos serviços que não atenderem às especificações do objeto, no prazo assinado pela Administração da UFV;
- 9.6 Comunicar à Administração da UFV qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 9.7 Responder pela recuperação dos ambientes em caso de intervenção na estrutura durante a instalação;
- 9.8 Planejar, desenvolver, implantar e executar os serviços objeto desse Termo, de acordo com os requisitos estabelecidos nas especificações técnicas;
- 9.9 Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao objeto, que eventualmente venham a ser solicitados pela UFV;
- 9.10 A contratada não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente desses fatos;
- 9.11 Corrigir, alterar e/ou refazer os serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO conforme prazo definido por esta;

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

- 9.12 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a UFV;
- 9.13 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido em dependência do UFV;
- 9.14 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada com a execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 9.15 Responsabilizar-se por encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 9.16 Manter os equipamentos em condições normais de funcionamento e segurança;
- 9.17 Configurar e ativar, depois de realizada a manutenção, todos os *softwares* necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 9.18 Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e os instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, lubrificação ou à manutenção dos equipamentos;
- 9.19 Iniciar o atendimento em no máximo 24 horas a partir da comunicação do defeito pela CONTRATANTE;
- 9.20 Concluir os reparos em no máximo 48 horas, a partir do início do atendimento;
- 9.21 Quando houver solicitação do CONTRATANTE para realizar manutenção corretiva, a CONTRATADA corrigirá todos os defeitos, que incluirá configuração e ativação dos equipamentos de forma a tender integralmente às características e necessidades do CONTRATANTE. Caso durante a manutenção corretiva sem peças seja verificada a necessidade de instalação ou substituição de peças para o correto funcionamento do equipamento que a CONTRATANTE não possua em estoque, o prazo ficará suspenso até a aquisição das peças pela CONTRATANTE;
- 9.22 Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, contendo a data da efetiva realização dos serviços e a quantidade de horas utilizadas naquela manutenção, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço e pelo representante do setor onde o equipamento está instalado;

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

- 9.23 A quantidade de horas será calculada a partir do efetivo início da manutenção, durante o período em que o serviço estiver sendo executado pelo técnico no equipamento, nos respectivos horários de funcionamento do setor do CONTRATANTE, não incluindo o deslocamento até o local onde os serviços serão prestados;
- 9.24 Quando houver solicitação da CONTRATANTE para realizar manutenção preventiva, a CONTRATADA realizará todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, dispondo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços. Caso durante a manutenção preventiva sem peças seja verificada a necessidade de instalação ou substituição de peças para o correto funcionamento do equipamento que a CONTRATANTE não possua em estoque, o prazo ficará suspenso até a aquisição das peças pela CONTRATANTE;
- 9.25 A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: Inspeção e limpeza dos componentes indispensáveis ao bom funcionamento, verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré-determinada, elaborar relatório enumerando os procedimentos realizados e atualizar os *softwares*, se necessário.

IMPORTANTE: A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da UFV, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a UFV.

10 DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 10.1 O Controle e acompanhamento da execução do objeto desse Termo obedecerá as normas contidas na Lei Federal no 8.666/93, bem como as exigências do edital, sem prejuízo a outros instrumentos adotados pela contratante para o cumprimento da boa e regular execução dos serviços.
- 10.2 O acompanhamento e controle da execução desse Termo ficará à cargo da Editoração Gráfica do *campus*, através de servidor ou equipe de servidores designados nesse Termo.
- 10.2.1 Fica designado o servidor Lauro Fidélis Silva, e-mail editoracaograficacedaf@gmail.com, telefone (31) 3536-3322, para exercer a fiscalização e o acompanhamento de todas as ações, oriundas desse Termo.

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As sanções administrativas serão aplicadas conforme o item 21 do edital.

12 PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado conforme o item 19 do edital.

13 DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

13.1 O responsável pelas informações deste termo é o servidor Lauro Fidélis Silva, lotado na Editoração Gráfica do *Campus* UFV – Florestal, que estará à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, que se fizerem necessários, através do telefone (31) 3536-3322, ou do e-mail: editoracaograficacedaf@ufv.br, no horário das 8 às 11 horas e das 14 às 16 horas, de segunda a sexta-feira.

Florestal, 03 de agosto de 2018.

Lauro Fidélis Silva
Responsável pelas informações

Ciente:

Autoridade Competente

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 160/2018

ANEXO II

RELAÇÃO DE ITENS

Item	Unid.	Descrição	Qtde.	Valor Unitário Estimado
1	Serviço (horas)	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO CORRETIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (1) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção corretiva sem fornecimento de peças, no seguinte equipamento: impressora a Laser Konica Minolta BizHub Press C-7000. A contratação da manutenção corretiva será realizada por horas de trabalho executado. Quando houver solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA realizará manutenção corretiva para correção de todos os defeitos, que incluirá configuração e ativação dos equipamentos de forma a atender integralmente às características e necessidades do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação. Caso durante a manutenção corretiva seja verificada a necessidade de instalação ou substituição de peças para o correto funcionamento do equipamento e que as mesmas não existam no estoque do CONTRATANTE, o prazo ficará suspenso até a aquisição da(s) peça(s) pelo CONTRATANTE. Quando acionada para manutenção corretiva a empresa deverá atender ao chamado no prazo máximo de 24 horas a partir do envio do chamado. Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados contendo a data da efetiva realização dos serviços e a quantidade de horas utilizadas naquela manutenção, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço e pelo representante do setor onde o equipamento está instalado. A quantidade de horas será calculada a partir do efetivo início da manutenção, durante o período em que o serviço estiver sendo executado pelo técnico no equipamento, nos respectivos horários de funcionamento do setor do CONTRATANTE, não incluindo o deslocamento até o local onde os serviços serão prestados. As peças que eventualmente deverão ser substituídas nas manutenções corretivas serão fornecidas pelo CONTRATANTE. Caso seja necessária a substituição de peças na manutenção corretiva, A CONTRATADA deverá aguardar a aquisição das peças pelo CONTRATANTE.</p>	100	R\$ 298,68
2	Serviço	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS (1) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva com fornecimento de peças, no seguinte equipamento: impressora a Laser Konica Minolta BizHub Press C-7000. A CONTRATADA realizará em dia a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, manutenção preventiva, que consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, dispondo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, incluindo-se as peças de reposição descritas no quadro anexo, que deverão ser fornecidas pela CONTRATADA. A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: - Inspeção e limpeza dos componentes indispensáveis ao bom funcionamento; - Verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré determinada; - Elaborar relatório, enumerando os procedimentos realizados; - Atualização dos softwares, se necessário; Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. As peças que deverão ser substituídas nas manutenções preventivas serão fornecidas pela CONTRATADA, sendo que a relação das peças consta no quadro anexo. Caso alguma peça a ser substituída na manutenção preventiva não exista na relação de peças constante no quadro anexo, a CONTRATADA deverá aguardar a aquisição da referida peça, para então proceder ao devido reparo. RELAÇÃO DE PEÇAS PARA SUBSTITUIÇÃO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA EQUIPAMENTO PEÇA QUANTIDADE Konica Minolta Bishub Press C7000P Cilindro C 01 Cilindro M 01 Cilindro Y 01 Cilindro K 01 Revelador C 01 Revelador M 01 Revelador Y 01 Revelador K 01 Belt de Imagem 01 Belt de fusão 01 Kit de Roletes 01</p>	3	R\$ 39.874,89

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br			

3	Serviço	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (1) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva sem fornecimento de peças, no seguinte equipamento: impressora a Laser Konica Minolta BizHub Press C-7000. A CONTRATADA realizará em dia a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, manutenção preventiva, que consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, dispondo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, excluindo-se peças de reposição, que deverão ser fornecidas pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: - Inspeção e limpeza dos componentes indispensáveis ao bom funcionamento; - Verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré determinada; - Elaborar relatório, enumerando os procedimentos realizados; - Atualização dos softwares, se necessário; Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. As peças que deverão ser substituídas nas manutenções preventivas sem peças, serão fornecidas pelo CONTRATANTE.</p>	12	R\$ 4.065,31
4	Serviço (horas)	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO CORRETIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (2) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção corretiva sem fornecimento de peças, no seguinte equipamento: impressora Ink Jet Riso ComColor 3050R. A contratação da manutenção corretiva será realizada por horas de trabalho executado. Quando houver solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA realizará manutenção corretiva para correção de todos os defeitos, que incluirá configuração e ativação dos equipamentos de forma a atender integralmente às características e necessidades do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação. Caso durante a manutenção corretiva seja verificada a necessidade de instalação ou substituição de peças para o correto funcionamento do equipamento e que as mesmas não existam no estoque do CONTRATANTE, o prazo ficará suspenso até a aquisição da(s) peça(s) pelo CONTRATANTE. Quando acionada para manutenção corretiva a empresa deverá atender ao chamado no prazo máximo de 24 horas a partir do envio do chamado. Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados contendo a data da efetiva realização dos serviços e a quantidade de horas utilizadas naquela manutenção, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço e pelo representante do setor onde o equipamento está instalado. A quantidade de horas será calculada a partir do efetivo início da manutenção, durante o período em que o serviço estiver sendo executado pelo técnico no equipamento, nos respectivos horários de funcionamento do setor do CONTRATANTE, não incluindo o deslocamento até o local onde os serviços serão prestados. As peças que eventualmente deverão ser substituídas nas manutenções corretivas serão fornecidas pelo CONTRATANTE. Caso seja necessária a substituição de peças na manutenção corretiva, A CONTRATADA deverá aguardar a aquisição das peças pelo CONTRATANTE.</p>	100	R\$ 343,10
5	Serviço (horas)	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO CORRETIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (3) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção corretiva sem fornecimento de peças, no seguinte equipamento: duplicador Ink Jet Riso EZ230U. A contratação da manutenção corretiva será realizada por horas de trabalho executado. Quando houver solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA realizará manutenção corretiva para correção de todos os defeitos, que incluirá configuração e ativação dos equipamentos de forma a atender integralmente às características e necessidades do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação. Caso durante a manutenção corretiva seja verificada a necessidade de instalação ou substituição de peças para o correto funcionamento do equipamento e que as mesmas não existam no estoque do CONTRATANTE, o prazo ficará suspenso até a aquisição da(s) peça(s) pelo CONTRATANTE. Quando acionada para manutenção corretiva a empresa deverá atender ao chamado no prazo máximo de 24 horas a partir do envio do chamado. Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados contendo a data da efetiva realização dos serviços e a quantidade de horas utilizadas naquela manutenção, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço e pelo representante do setor onde o equipamento está instalado. A quantidade de horas será calculada a partir do efetivo início da manutenção, durante o período em que o</p>	100	R\$ 185,95

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

		<p>serviço estiver sendo executado pelo técnico no equipamento, nos respectivos horários de funcionamento do setor do CONTRATANTE, não incluindo o deslocamento até o local onde os serviços serão prestados. As peças que eventualmente deverão ser substituídas nas manutenções corretivas serão fornecidas pelo CONTRATANTE. Caso seja necessária a substituição de peças na manutenção corretiva, A CONTRATADA deverá aguardar a aquisição das peças pelo CONTRATANTE.</p>		
6	Serviço (horas)	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO CORRETIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (4) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção corretiva sem fornecimento de peças, nos seguintes equipamentos: Sistemas de impressão LASER preto e branco Xerox 3160N, sistema de impressão INK JET colorido Epson L1300, sistemas de impressão INK JET colorido Epson L210, sistemas de impressão INK JET colorido Epson L365, sistemas de impressão LASER preto e branco Brother MFC 8950DW, sistemas de impressão LASER preto e branco Samsung SCX3405, sistemas de impressão INK JET colorido Epson T1110, sistema de impressão LASER preto e branco Lexmark X656DE, sistema de impressão LASER preto e branco Lexmark X658DE, sistema de impressão RIBBON colorido Evolis Primacy e sistema de impressão RIBBON colorido Zebra p120i. Quando houver solicitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA realizará manutenção corretiva para correção de todos os defeitos, que incluirá configuração e ativação dos equipamentos de forma a atender integralmente às características e necessidades do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação. Caso durante a manutenção corretiva seja verificada a necessidade de instalação ou substituição de peças para o correto funcionamento do equipamento e que as mesmas não existam no estoque do CONTRATANTE, o prazo ficará suspenso até a aquisição da(s) peça(s) pelo CONTRATANTE. Quando acionada para manutenção corretiva a empresa deverá atender ao chamado no prazo máximo de 24 horas a partir do envio do chamado. Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados contendo a data da efetiva realização dos serviços e a quantidade de horas utilizadas naquela manutenção, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço e pelo representante do setor onde o equipamento está instalado. A quantidade de horas será calculada a partir do efetivo início da manutenção, durante o período em que o serviço estiver sendo executado pelo técnico no equipamento, nos respectivos horários de funcionamento do setor do CONTRATANTE, não incluindo o deslocamento até o local onde os serviços serão prestados. As peças que eventualmente deverão ser substituídas nas manutenções corretivas serão fornecidas pelo CONTRATANTE. Caso seja necessária a substituição de peças na manutenção corretiva, A CONTRATADA deverá aguardar a aquisição das peças pelo CONTRATANTE.</p>	80	R\$ 1.655,68
7	Serviço	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS (2) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva com fornecimento de peças, no seguinte equipamento: impressora Ink Jet Riso ComColor 3050R. A CONTRATADA realizará em dia a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, manutenção preventiva, que consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, dispondo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, incluindo-se as peças de reposição descritas no quadro anexo, que deverão ser fornecidas pela CONTRATADA. A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: - Inspeção e limpeza dos componentes indispensáveis ao bom funcionamento; - Verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré determinada; - Elaborar relatório, enumerando os procedimentos realizados; - Atualização dos softwares, se necessário; Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. As peças que deverão ser substituídas nas manutenções preventivas serão fornecidas pela CONTRATADA, sendo que a relação das peças consta no quadro anexo. Caso alguma peça a ser substituída na manutenção preventiva não exista na relação de peças constante no quadro anexo, a CONTRATADA deverá aguardar a aquisição da referida peça, para então proceder ao devido reparo. RELAÇÃO DE PEÇAS PARA SUBSTITUIÇÃO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA EQUIPAMENTO PEÇA QUANTIDADE RISO Comcolor 3050R Rolo de alimentação 02 Placa separadora 01 Embreagem 04 Coberta da placa separadora 02 Belt de transporte 01 Separador Riso 04 Rolo de</p>	3	R\$ 37.092,05

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

		alimentação de papel para máquina rotativa Riso 06 Separador de borracha em forma de placa de 3x1 cm para máquina rotativa Riso 03 Rolo de alimentação de papel para bandeja, para máquina 06 Tanque pressurizado 08 Suporte do separador de borracha para máquina rotativa Riso 03 Exit Hose 01		
8	Serviço	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS (3) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva com fornecimento de peças, no seguinte equipamento: duplicador Ink Jet Riso EZ230U. A CONTRATADA realizará em dia a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, manutenção preventiva, que consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, dispondo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, incluindo-se as peças de reposição descritas no quadro anexo, que deverão ser fornecidas pela CONTRATADA. A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: - Inspeção e limpeza dos componentes indispensáveis ao bom funcionamento; - Verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré determinada; - Elaborar relatório, enumerando os procedimentos realizados; - Atualização dos softwares, se necessário; Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. As peças que deverão ser substituídas nas manutenções preventivas serão fornecidas pela CONTRATADA, sendo que a relação das peças consta no quadro anexo. Caso alguma peça a ser substituída na manutenção preventiva não exista na relação de peças constante no quadro anexo, a CONTRATADA deverá aguardar a aquisição da referida peça, para então proceder ao devido reparo. RELAÇÃO DE PEÇAS PARA SUBSTITUIÇÃO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA EQUIPAMENTO PEÇA QUANTIDADE RISO Duplicador EZ230U Rolo de alimentação 01 Placa separadora 01 Embreagem 01 Núcleo do rolo de alimentação 01 Sensor 01 Coberta da placa separadora 01 Rolo de pressão 01 Engrenagem One Way 01 Corpo do tambor 01 Tela de nylon 01 Bomba de tinta 01 Placa Pcb do tambor 01 Unha separadora 01 Bomba de ar 01 Correia de saída 01 Correia de transmissão do máster 01 Guilhotina 01</p>	3	R\$ 9.581,25
9	Serviço	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (2) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva sem fornecimento de peças, no seguinte equipamento: impressora Ink Jet Riso ComColor 3050R. A CONTRATADA realizará em dia a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, manutenção preventiva, que consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, dispondo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, excluindo-se peças de reposição, que deverão ser fornecidas pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: - Inspeção e limpeza dos componentes indispensáveis ao bom funcionamento; - Verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré determinada; - Elaborar relatório, enumerando os procedimentos realizados; - Atualização dos softwares, se necessário; Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. As peças que deverão ser substituídas nas manutenções preventivas sem peças, serão fornecidas pelo CONTRATANTE.</p>	12	R\$ 5.042,93
10	Serviço	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (3) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva sem fornecimento de peças, no seguinte equipamento: duplicador Ink Jet Riso EZ230U. A CONTRATADA realizará em dia a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, manutenção preventiva, que consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, dispondo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, excluindo-se peças de reposição, que deverão ser fornecidas pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: - Inspeção e limpeza dos componentes indispensáveis ao bom funcionamento; - Verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré determinada; - Elaborar</p>	12	R\$ 2.252,45

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

		relatório, enumerando os procedimentos realizados; - Atualização dos softwares, se necessário; Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. As peças que deverão ser substituídas nas manutenções preventivas sem peças, serão fornecidas pelo CONTRATANTE.		
11	Serviço (horas)	<p>(CAMPUS FLORESTAL) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, PLOTTER E SCANNERS. - MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS (4) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva sem fornecimento de peças, nos seguintes equipamentos: sistemas de impressão LASER preto e branco Xerox 3160N, sistema de impressão INK JET colorido Epson L1300, sistemas de impressão INK JET colorido Epson L210, sistemas de impressão INK JET colorido Epson L365, sistemas de impressão LASER preto e branco Brother MFC 8950DW, sistemas de impressão LASER preto e branco Samsung SCX3405, sistemas de impressão INK JET colorido Epson T1110, sistema de impressão LASER preto e branco Lexmark X656DE, sistema de impressão LASER preto e branco Lexmark X658DE, sistema de impressão RIBBON colorido Evolis Primacy e sistema de impressão RIBBON colorido Zebra p120i. A CONTRATADA realizará em dia a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, manutenção preventiva, que consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, dispendo de limpeza interna, ajustes e calibrações, com fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços. Caso durante a manutenção preventiva seja verificada a necessidade de instalação ou substituição de peças para o correto funcionamento do equipamento e que as mesmas não existam no estoque do CONTRATANTE, o prazo ficará suspenso até a aquisição da(s) peça(s) pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá proceder a um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema de acordo com as características dos mesmos e com as orientações técnicas dos fabricantes e/ou fornecedores. Rol mínimo de procedimentos: - Inspeção e limpeza dos componentes indispensáveis ao bom funcionamento; - Verificação e avaliação da vida útil das peças que sofrem desgaste ou têm vida útil pré determinada; - Elaborar relatório, enumerando os procedimentos realizados; - Atualização dos softwares, se necessário; Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido manutenção corretiva no período. As peças que eventualmente deverão ser substituídas nas manutenções preventivas serão fornecidas pelo CONTRATANTE. Caso seja necessária a substituição de peças na manutenção preventiva, A CONTRATADA deverá aguardar a aquisição das peças pelo CONTRATANTE.</p>	80	R\$ 2.695,05

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS	006936/2018	
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 160/2018

ANEXO III

RELAÇÃO DE PEÇAS PARA SUBSTITUIÇÃO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

EQUIPAMENTO	PEÇAS	QUANTIDADE
RISO Duplicador EZ230U	Rolo de alimentação	01
	Placa Separadora	01
	Embreagem	01
	Núcleo de rolo com alimentação	01
	Sensor	01
	Coberta da placa separadora	01
	Rolo de pressão	01
	Engrenagem One Way	01
	Corpo do tambor	01
	Tela de nylon	01
	Bomba de tinta	01
	Placa Pcb do tambor	01
	Unha separadora	01
	Bomba de ar	01
	Correia de saída	01
Correio de transmissão do máster	01	
Guilhotina	01	

EQUIPAMENTO	PEÇAS	QUANTIDADE
RISO Comcolor 3050R	Rolo de alimentação	02
	Placa Separadora	01
	Embreagem	04
	Coberta da placa separadora	02
	Belt de transporte	01
	Separador Riso	04
	Rolo de alimentação de papel para máquina rotativa Riso	06
	Separador de borracha em forma de placa 3x1 cm para máquina rotativa Riso	03
	Rolo de alimentação de papel para bandeja, para máquina	06
	Tanque pressurizado	08
	Suporte do separador de borracha para máquina rotativa Riso	03
	Exit Hose	01

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

EQUIPAMENTO	PEÇAS	QUANTIDADE
Konica Minolta Bishub Press C7000C	Cilindro C	01
	Cilindro M	01
	Cilindro Y	01
	Cilindro K	01
	Revelador C	01
	Revelador M	01
	Revelador Y	01
	Revelador K	01
	Belt de Imagem	01
	Belt de fusão	01
Kit de Roletes	01	

 Universidade Federal de Viçosa	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA – <i>Campus Florestal</i> SERVIÇO DE MATERIAIS		006936/2018
	Rodovia LMG 818 km 06 – <i>Campus</i> Universitário – FLORESTAL – MG CEP: 35690-000 - Fone: (31) 3536-3354 – E-mail: sermat@ufv.br		

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 160/2018

ANEXO IV

MINUTA DE ATA