

PROCESSO LICITATÓRIO: 55/2020

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL FINALIDADE: CONTRATAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) - OUTSOURCING

SUMÁRIO

1.	PREÂMBULO	2
2.	OBJETO.....	3
3.	PARTICIPAÇÃO.....	3
4.	CREDENCIAMENTO.....	4
5.	ENVELOPE DE PROPOSTA	5
6.	ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.....	6
7.	PROCEDIMENTO E JULGAMENTO	8
8.	RECURSO E HOMOLOGAÇÃO	11
9.	LOCAL E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	11
10.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12
11.	PAGAMENTOS.....	12
12.	CONTRATAÇÃO.....	13
13.	SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO	13
14.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14
	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	16
	ANEXO II - DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES	17
	ANEXO III – MODELO: DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO	25
	ANEXO IV – MODELO: DECLARAÇÃO - ART. 7º CF	26
	ANEXO V – MODELO: DECLARAÇÃO ME/EPP	27
	ANEXO VI – MODELO: DECLAR. INEXIST. DE FATO IMPEDITIVO.....	28
	ANEXO VII – MODELO: PROPOSTA DE PREÇOS	29
	ANEXO VIII – MINUTA: TERMO DE CONTRATO	31

PROCESSO LICITATÓRIO: 55/2020**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2020****TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL FINALIDADE: CONTRATAÇÃO****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) - OUTSOURCING.****1. PREÂMBULO**

DATA DA REALIZAÇÃO: 26/08/2020
HORÁRIO: 09h00
LOCAL: Unidade I do Uni-FACEF, na Av. Major Nicácio, 2433 Bairro São José, Franca/SP, sala 22

1.1.O CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FRANCA – UNI-FACEF torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL n° 10/2020, tipo MENOR PREÇO GLOBAL - Processo n° 55/2020, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) - OUTSOURCING**, que será regida pela seguinte legislação:

Lei federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e outras alterações.	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
Decreto n° 3.555 de 08 de agosto de 2000	Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações impostas pela Lei Complementar n° 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar n° 155, de 27 de outubro de 2016.	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis n° 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei n° 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
Lei Federal n° 8.666 e suas alterações.	Aplicada subsidiariamente no que couberem. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
Lei n° 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e Medida Provisória n° 926, de 20 de março de 2020	Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019; e Altera a Lei n° 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para dispor sobre procedimentos para aquisição de bens, serviços e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

- 1.2.As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este Edital e seus anexos, que dele fazem parte integrante.
- 1.3.A sessão pública de processamento da licitação será realizada na sala nº 22 do Uni-FACEF, Unidade I, localizado à Av. Major Nicácio, 2433, Bairro São José, cidade de Franca/SP, iniciando-se em **26/08/2020**, às **09h00**, para o credenciamento dos participantes e será conduzida por membros da Comissão Permanente de Licitação para Pregão designados pela Portaria nº 04/2020, como consta nos autos do processo em epígrafe.
- 1.4.Integram o presente edital:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
Anexo II – DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES;
Anexo III – MODELO: DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;
Anexo IV – MODELO: DECLARAÇÃO - ART 7º CF;
Anexo V – MODELO: DECLARAÇÃO ME/EPP
Anexo VI – MODELO DE DECL. DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO;
Anexo VII - MODELO: PROPOSTA DE PREÇOS;
Anexo VIII – MINUTA DE CONTRATO.

2. OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) - OUTSOURCING**, conforme informações do Termo de Referência constante no ANEXO I e especificações constantes no ANEXO II, que integram este Edital.

3. PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 3.1.1. Esse certame seguirá a os artigos 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.
- 3.2. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, exceto como previsto no item 6.5., concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

3.3. A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento os participantes deverão comparecer até a declaração do final desta etapa que terá início às 09h00 do dia 26/08/2020, apresentando os seguintes documentos FORA DOS ENVELOPES sob a forma de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada da via original:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02, de acordo com modelo estabelecido no ANEXO III deste Edital.

b) Documento de constituição da credenciada, conforme enquadramento abaixo:

- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2. TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL

c) documento de identidade do representante (cópia e original), se o responsável presente no certame for um dos sócios e/ou administradores da empresa licitante (deverá constar em Contrato Social e/ou Ato Constitutivo);

4.3. TRATANDO-SE DE PROCURADOR

d) a procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma ou cópia simples acompanhada da via original, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

e) documento de identidade do outorgado (cópia simples e original para conferência);

4.4. EMPRESAS EM REGIME ME OU EPP

f) para o exercício do direito de exclusividade deste Edital, a qualidade de ME (microempresa) ou EPP (empresa de pequeno porte) deverá estar expressa em declaração apresentada conforme modelo constante no ANEXO V.

- 4.5. Os documentos constantes nas linhas (c) e (e) dos subitens 4.2 e 4.3, tratam-se de documentos oficiais que contenham foto para identificação. Em caso de apresentação apenas do original destes, a CPL poderá tirar as cópias durante o credenciamento para arquivamento nos autos do processo.
- 4.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 4.7. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5. ENVELOPE DE PROPOSTA

- 5.1. A proposta deverá ser apresentada separadamente da habilitação, em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa:

Envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial nº 10/2020
Processo nº 55/2020
Razão Social do Proponente
CNPJ

- 5.2. A proposta deverá ser elaborada, de acordo com o modelo constante no ANEXO VII, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador. O preço total ofertado para cada item deverá ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a oferta dos itens da presente licitação. Fica esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação governamental ou majoração de encargos fiscais.
- 5.3. Deverá conter as informações do responsável por assinatura do contrato e uma testemunha para assinatura do contrato, conforme preenchimento completo do ANEXO VII.
- 5.4. A proposta deverá ter a MARCA e MODELO dos equipamentos que serão instalados, conforme locais apresentados no Anexo II, e este equipamento deverá suprir plenamente a demanda do Uni-FACEF, conforme referencial.

5.5.O valor por CÓPIA COLORIA OU PRETO E BRANCO deverá ser igual ou menor que o valor estimado de mercado, conforme ANEXO I.

5.6. A disputa se dará pelo valor global, o valor final arrematado após a etapa de lances e negociação será distribuído entre os itens do lote proporcionalmente de acordo com os valores apresentados na proposta inicial.

6. ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

6.1.Os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente da proposta, em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa:

Envelope nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Pregão Presencial nº 10/2020
Processo nº 55/2020
Razão Social do Proponente
CNPJ

6.2.Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. Fica dispensada a autenticação de certidões obtidas pela internet apresentadas em original. Em caso de cópias, estas deverão ser autenticadas, na forma da Lei.

6.3.A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme disposto no subitem 4.1, deverá ser apresentada fora dos envelopes.

6.4.O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a REGULARIDADE FISCAL (obs.: Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União unificada com Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de

Seguridade Social (INSS);

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme lei nº 12.440/11.

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

h) Certidão negativa de falência ou concordata e recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

h.1) Sendo positiva a certidão, será admitida a participação desde que:

h.1.1) o licitante apresente documentos que revelem o cumprimento do plano delineado pelo Judiciário e sugiram a viabilidade econômico-financeira da empresa;

h.1.2) o Pregoeiro e a Comissão de apoio poderão promover diligências junto ao Poder Judiciário, para a obtenção de informações atualizadas quanto ao bom andamento do plano de recuperação

[Jurisprudência TCE/SP: É ilegal a vedação de participação no certame de empresas que estejam em situação de recuperação judicial. (TC-3987.989.15-9 e TC-4033.989.15-3, Sessão de 30/09/2015 – Relator: Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo)].

6.6. CAPACIDADE TÉCNICA

6.6.1. Atestado de capacidade técnica emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, onde conste que a empresa já prestou referentes ao objeto desse instrumento:

6.6.1.1. Por 06 (seis) meses em ambientes Institucionais (Faculdades, órgãos públicos, estabelecimentos comerciais com grande circulação de pessoas);

6.6.1.2. Com a disponibilização de pelo menos 02 Impressoras Multifuncional Monocromática Equipamento Grande Porte, 03 Impressoras Multifuncional Monocromática Equipamento Médio Porte, 01 Impressora Multifuncional Color Equipamento pequeno Porte e 05 Impressoras Monocromática Equipamento Pequeno Porte.

6.6.2. A comprovação a que se refere ao subitem 6.6.1. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

6.6.3. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro (a).

6.6.4. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

6.6.5. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter

informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos, produtos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

6.6.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (quando comprovado).

6.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.6.1 Declarações abaixo relacionadas, subscritas por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, sendo estas:

i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO IV.

j) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo constante no ANEXO VI.

6.8. Disposições gerais da habilitação:

6.9. É facultada às licitantes a não apresentação dos documentos de habilitação que constem do SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, nos termos do art 4º, inciso XIV da Lei nº 10.520/02.

6.10. O registro cadastral (SICAF) não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.5 e 6.7, nem os documentos solicitados para fins de credenciamento no item 4, devendo estes ser apresentados por todas as licitantes.

6.11. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes contendo a proposta de preços e posteriormente os documentos de habilitação.

7.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com o Edital.

- 7.5.** No que se refere aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 7.6.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 7.7.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 7.7.1. seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 7.7.2. não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.8.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta de maior preço. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o software utilizado determinará aleatoriamente a ordem de apresentação dos lances.
- 7.9.** Os lances iniciais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances conforme orientação do PREGOEIRO no momento da disputa de preços, tendo-se por base o valor por global do lote.
- 7.10.** A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 7.11.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. Posteriormente, serão classificadas as propostas, na ordem crescente de valores, considerando-se o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 7.11.1. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 7.11.2. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.11.1.

- 7.12.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.11.1.
- 7.13.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.11, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 7.14.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.11.1 e 7.11.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.11, com vistas à redução do preço.
- 7.15.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.16.** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.
- 7.17.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.
- 7.18.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 7.19.** Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos constantes dentro do envelope de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos regularizados ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 7.20.** A condição prevista no item acima se refere apenas à regularização, não sendo aceita a inclusão de documentos que não constem no envelope de habilitação. Para empresas na condição de ME ou EPP, será concedido o prazo legal para regularização conforme Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.21.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.22.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 7.23.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.24. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.11, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8. RECURSO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. A classificação será feita considerando os valores globais.

9. LOCAL E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. Os serviços ocorrerão de acordo com prazo e locais estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO I e II) deste instrumento convocatório:

Unidade I: Av. Major Nicácio, 2433, Bairro São José, CEP 14401-135;

Unidade II: Av. Dr. Ismael Alonso y Alonso, 2400, Bairro São José, CEP 14403-430;

Unidade III: Av. Dr. Ismael Alonso y Alonso, 2400, Bairro São José, CEP 14403-430;

UPA Aeroporto: R. Cyro Eduardo Rosa Faleiros, 600 - Prolongamento Jardim Aeroporto I, Franca - SP, 14404-091;

UPA Anita: Av. Nelson Nogueira, 1725 - Jardim Sao Gabriel, Franca - SP, 14406-560;

Pronto Socorro Municipal de Franca - Doutor Alvaro J Azzuz: Av. Chico Júlio, 5125 - Vila Imperador, Franca - SP, 14405-252;

Centro de Saúde: Rua: Ouvidor Freire - Centro, Franca - SP, Franca - SP 14400-630;

E outros locais, conforme necessidade do Uni-FACEF.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes deste processo correrão à conta da dotação orçamentária do Uni-FACEF para o ano de 2020 e 2021, no valor global estimado de R\$ 87.700,00 (oitenta e sete mil, setecentos reais):

Ficha 16 - 33904000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica
Projeto Atividade: 2301 – Manutenção, melhoria e ampliação do ensino de Graduação
Programa: 3001 – Gestão de Ações do Ensino Superior Uni-FACEF

11 PAGAMENTOS

11.1 A Contratada fica responsável por encaminhar até o 05 dia do mês subsequente ao da realização dos serviços e deverá fornecer os seguintes documentos:

- a. Relatório para conferência das cópias dos setor/impressoras alocadas no Uni-FACEF e locais externos solicitadas pelo Uni-FACEF;
- b. Documentos relacionados nos itens 6.4 e 6.5 deste edital, atualizados, comprovando a conservação das condições de habilitação.

11.2 Ao realizar o faturamento, no documento fiscal deverão constar as retenções tributárias cabíveis, uma vez que o Centro Universitário Municipal de Franca é substituto tributário.

11.3 O pagamento será somente pela página efetivamente impressa em p&b ou colorida, exceto quando não atingir o mínimo mensal, previsto no Anexo II.

11.4 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 10 (dez) dias após protocolo de entrega de toda documentação relacionada no item 11.1, ao setor de Compras e Licitações do Uni-FACEF. Caso seja necessária a inclusão ou correção de documentos, o prazo para pagamento terá início quando forem sanadas todas as pendências documentais.

11.5 O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada e/ou boleto, obedecendo ao prazo estipulado no item 11.4.

12 CONTRATAÇÃO

- 12.1 Homologado o procedimento licitatório, a Administração do Uni-FACEF – Centro Universitário Municipal de Franca – convocará a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.2 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Uni-FACEF – Centro Universitário Municipal de Franca.
- 12.3 A assinatura está condicionada à verificação da regularidade da documentação de habilitação da licitante vencedora.
- 12.4 Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer condição apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
- 12.5 É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.
- 12.6 Serão considerados como confirmação de recebimento da comunicação: o aviso de recebimento (AR) do Correio, o recibo dado no escritório, o relatório emitido por fax; a mensagem enviada por e-mail, e a lavratura, pelo servidor responsável, certificando o recebimento do escritório ou a recusa no seu recebimento.

13 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 13.1 Ficará impedida de licitar e contratar com Centro Universitário de Franca – Uni-FACEF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física e jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.
- 13.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão Presencial, o Uni-FACEF poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
- Advertência escrita;
 - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do objeto que não for entregue dentro do prazo agendado.

- Duas advertências escritas em meses seguidos ou três advertências escritas alternadas poderão ocasionar a rescisão contratual, além das demais sanções cabíveis.

13.3A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

13.4Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente a justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, conforme disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

13.5As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela Administração do Uni-FACEF.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes que desejarem.

14.3Cópias do Edital deste Pregão e seus anexos poderão ser obtidos através do site <http://site.unifacef.com.br> ou diretamente no Setor de Compras e Licitações, onde será cobrada taxa de reprodução proporcional ao número de cópias do mesmo.

14.4O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados no Diário Oficial do Município de Franca, disponível na página eletrônica: <http://www.franca.sp.gov.br/diariooficial>.

14.5Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações e Compras do Uni-FACEF, durante 30 (trinta) dias após a publicação do julgamento, findos os quais poderão ser destruídos.

14.6Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.7A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

- 14.8 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 14.9 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 14.10 Informações complementares, que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação, serão prestadas pelo Pregoeiro via e-mail: compras@facef.br/brunaferreira@facef.br.
- 14.11 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Franca, Estado de São Paulo.

Franca (SP), 13 de agosto de 2020.

Profa. Dra. Melissa Franchini Cavalcanti Bandos
Pró-Reitora de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO: 55/2020

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

Nº 10/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO

Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) - OUTSOURCING
Valor Total Estimado da Contratação	O valor total estimado para contratação do objeto pelo período de 12 meses é de: R\$ 87.700,00 (oitenta e sete mil, setecentos reais).
JUSTIFICATIVA	Prestação de serviços de outsourcing de impressoras para suprir as demandas acadêmicas e administrativas do Uni-FACEF.
PRAZO CONTRATUAL	12 meses
UNIDADE FISCALIZADORA	Pró-Reitoria Administrativa/Departamento de Compras e Licitações do Uni-FACEF.

Profa. Dra. Melissa Franchini Cavalcanti Bandos
Pró-Reitora de Administração

ANEXO II - DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES**PROCESSO LICITATÓRIO: 55/2020****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL****Nº 10/2020****TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL****FINALIDADE: CONTRATAÇÃO****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) - OUTSOURCING****1. DAS ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVAS**

ITEM	DESCRIÇÃO – ESTIMATIVA DO CONTRATO	QUANTIDADE ANUAL
1	Cópia / Impressão Monocromática	900.000 páginas
2	Cópia / Impressão Colorida estimada	10.000 páginas

O pagamento se dará por página impressa, conforme relatório mensal. Caso não alcance a quantidade mínima mensal, o valor cobrado será pelo valor da cópia multiplicado a quantidade mínima abaixo descrita. Não terá um valor fixo de locação.

IMPORTANTE: Os equipamentos fornecidos poderão ser usados (revisados antes da alocação) e/ou novos, em perfeitas condições para utilização. Na proposta comercial deverá incluir a marca e o modelo juntamente com os acessórios necessários para atender os requisitos mínimos.

2. ITEM DESCRIÇÃO – ESTIMATIVA DO CONTRATO

ITEM	QTDE ESTIMADA DE EQPTOS LOCADOS	DESCRIÇÃO	VALOR MINIMO DE PÁGINAS IMPRESSAS (P&B)	FRANQUIA MENSAL PÁGINAS IMPRESSAS (COR)	UNIDADE DE MEDIDA
1	08	Impressora Multifuncional Monocromática Equipamento Médio Porte	1000	**** **	páginas
2	05	Impressora Multifuncional Monocromática Equipamento Grande Porte	5000	**** **	páginas

3	02	Impressora Multifuncional Color Equipamento pequeno Porte	***	300	páginas
4	13	Impressora Monocromática Equipamento Pequeno Porte	1000	**** **	páginas

3. ESTIMATIVA DE VALOR

ITEM	DESCRIÇÃO – ESTIMATIVA DO CONTRATO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR MÉDICA CÓPIA	VALOR MÉDIO ESTIMADO
1	Cópia / Impressão Monocromática	900.000 pgs	R\$ 0,092	R\$ 82.800,00
2	Cópia / Impressão Colorida estimada	10.000 pgs	R\$ 0,49	R\$ 4.900,00
Total				R\$ 87.700,00

4. DETALHAMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS

<p>Tipo 01 > Multifuncional Monocromática Quantidade 08 (oito) - Equipamento Médio Porte Departamentos Atendidos</p>
IPES
POS-GRADUACAO
NAF
RECURSOS HUMANOS
MARKETING
JURÍDICO
COMPRAS
CONTABILIDADE
Descrição Técnica
- Tecnologia de impressão: Laser
- Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização/ Fax
- Tipo de impressão: Monocromática
- Tamanho de papéis mínimo A5, A4, Carta e Ofício
- Duplex automático na impressão cópia e digitalização
- Processador: 600 MHz ou superior
- Memória: 256MB expansível
- Ciclo mensal mínimo: 50.000 impressões
- Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade /Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX
- Capacidade de Entrada de no mínimo 250 folhas

- Painel LCD
- Capacidade de Saída de no mínimo 150 folhas
- Velocidade impressão: 40 PPM em A4
- Resolução: 1.200 x 1.200 dpi

Tipo 02 > Multifuncional Monocromática
Quantidade 05 (cinco) - Equipamento Grande Porte
Departamentos Atendidos
SECRETARIA COORDENAÇÃO II
COORDENAÇÃO I
COORDENAÇÃO II
SECRETARIA I
SECRETARIA MEDICINA
Descrição Técnica
- Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização
- Tamanho de papéis mínimo A5, A4, Carta e Ofício
- Duplex automático na impressão cópia e digitalização
- Velocidade mínima 40 ppm
- Processador mínimo 600 MHz
- Memória Mínimo 256MB
- Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) para digitalização
- Disco Rígido : Mínimo 16GB
- Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade /Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX
- Ciclo Mensal 100.000 impressões
- Painel Touch Screen
- Alimentação de Papel de no mínimo 250 folhas
- Saída mínima de 250 folhas
- Resolução 1200 x 1200 dpi

Tipo 03 > Multifuncional Color
Quantidade 02 (dois) - Equipamento Multifuncional Color
Departamentos Atendidos
IPES
REITORIA
Descrição Técnica
- Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização
- Velocidade 30 ppm P.B e 20 ppm Cor

- Tipo injeção de tinta 4 cores
- Resolução de Impressão 4800 x 1200 dpi
- Número de cópias 1 a 99
- Impressão frente e verso automático
- Painel LCD
- Conectividade USB, Ethernet
- Resolução do scanner 1200 dpi

Tipo 04 > Impressora Monocromática
Quantidade: 13 (treze) - Equipamento Pequeno Porte
Departamentos Atendidos
11 UNIDADES EM UPAS/UBS - LOCAIS EXTERNOS AO UNI-FACEF - CONSULTAR LOCAIS PARA INSTALAÇÃO
SECRETARIA DA REITORIA
LABORATÓRIO DE PSICOLOGIA - UNIDADE III
Descrição Técnica
- Tecnologia de impressão: Laser
- Funções: Impressão
- Tipo de impressão: Monocromática
- Tamanho de papéis mínimo A5, A4, Carta
- Ciclo mensal: 60.000 impressões
- Capacidade de Entrada: 250 folhas
- Painel de operação :2 linhas
- Velocidade: 40 ppm em A4
- Resolução: 1.200 x 1.200 dpi
- Conectividade USB e Ethernet

- Os requisitos solicitados são especificações mínimas, que poderá ser ofertado equipamento igual ou superior, sem onerar o Uni-FACEF;

5. DETALHAMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO

O contratado deverá comprovar através de uma prova de conceito que possui dentre os seus métodos de trabalho, um portal que permita interação com o contratante, para que o mesmo possa solicitar suprimentos, abrir chamados técnicos, acompanhar a produção de todas as impressoras e também de Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão. O sistema de Contabilização e Bilhetagem deverá ser um conjunto modular de ferramentas que permitam controlar as impressões, conforme Especificações Mínimas abaixo:

- a) Coleta de contadores de impressão, cópia, digitalização e formatos de papel separadamente com relatórios de produção diário, mensal ou período específico. Alertas gerados pelos equipamentos conectados via rede ou USB, com nível de suprimentos, alerta de toner baixo, vida útil de peças próximos do fim, problemas nos equipamentos, alertas com regras customizadas com base na produção de páginas, com notificações por e-mail e Dashboard (Painel) em nuvem, com acesso protegido por senha para o contratado e o contratante.
- b) Monitoramento de trocas de suprimentos que estão ocorrendo no parque, com acesso aos principais indicadores de uso de suprimentos como: média de impressão, nível real estimado, previsão de troca, percentual de cobertura e eficiência.
- c) Portal Web para abertura de chamados técnicos e solicitações de suprimentos, com acesso remoto e manuais de ajuda para tirar dúvidas de utilização.
- d) Software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2008/2012.
- e) Software de administrador deve operar em Cliente-Servidor.
- f) Tarifar impressões originadas de sistemas operacionais Windows 9x/XP/Vista/Seven/2000/ 2003/2008/2012, Linux, Unix, AS400 e AIX.
- g) Não ter a necessidade de instalar programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifar somente nos servidores de impressão.
- h) Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados instalado no servidor principal do aplicativo na rede do cliente.
- i) Em caso de falha na comunicação com o servidor principal, os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando a comunicação for restabelecida.
- j) Coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora que sua fila esteja no servidor de impressão Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão.
- k) Armazenar no servidor de contabilização informações relativas ao usuário, nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B) e duplex ou simplex, tamanho do papel e custo para cada documento impresso.
- l) Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente.
- m) Permitir agendamento de backup de dados automatizados.
- n) Permitir criptografia dos dados que trafegam pela rede e eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados.
- o) Permitir operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster).
- p) Permitir integração com sistema de BI de terceiros ou excel permitindo a extração de dados de tarifação para que o administrador possa gerar relatórios personalizados sem limitar-se à lista pré definida de relatórios.

- q) Permitir configurar custo por página, por modelo de impressora com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (cor ou p&b) para os diferentes formatos de papel, além de permitir desconto para impressão duplex.
- r) Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) de impressão dos equipamentos de rede.
- s) Manter inventário e realizar cadastramento automático dos usuários, impressoras e computadores com o software instalado ao realizarem a primeira impressão em rede.
- t) Também permite gerar relatórios do ambiente de impressão dos usuários, impressoras (filas, drivers, compartilhamentos, servidor), computadores e grupos.
- u) Permitir, caso necessário, a inclusão manual de usuários no sistema.
- v) Possuir importação de usuários e grupos do Microsoft Active Directory (AD) e LDAP, permitindo a contabilização, integração, sincronização, tarifação e utilização até 5.000 usuários cadastrados no AD.
- w) Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores, emitindo relatórios dos mesmos.
- x) Permitir a geração de relatórios em formato PDF, RTF, Excel e Word. Suporta o agendamento de envio automático dos relatórios por e-mail.
- y) Permitir geração de relatórios detalhados e resumidos, por período, apresentando os volumes de impressão por usuário, impressora e computador.
- z) Permitir geração de relatório de impressoras de rede com seus contadores de hardware atuais contendo serial ou Mac Address.

6. DOS PRAZOS

- a) O serviço de entrega, instalação e configuração deverá ser finalizado em um prazo máximo de 15 (quinze) dias após o Uni-FACEF gerar a Ordem de Serviço, que ocorrerá com a assinatura do contrato.
- b) As solicitações serão geradas de acordo com a necessidade de instalação;
- c) Os equipamentos deverão atender plenamente as necessidades do Uni-FACEF;
- d) Caso o equipamento instalado não supra a demanda do Uni-FACEF, será solicitada a troca do mesmo;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços dentro de elevados padrões de qualidade, com pessoal especializado, de acordo com as normas técnicas dedicadas ao assunto;
- b) Executar os serviços de manutenção com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou qualquer outro meio de identificação;
- c) Substituir, por exigência da CONTRATANTE, qualquer empregado que demonstrar incapacidade técnica para execução dos serviços ou comportamento inadequado;
- d) Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto licitado;

- e) Fornecer todo o material de consumo adequado aos equipamentos;
- f) Deverá ter meios de locomoção, ferramentas próprias para a manutenção, incluindo equipamentos de segurança;
- g) Informar a CONTRATANTE por escrito quando constatar qualquer mau uso do equipamento ou sinais claros de vandalismo;
- h) Com relação ao fornecimento dos equipamentos:
 - A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos usados (revisados) ou novos, que esteja em perfeitas condições.
 - Deverá manter um padrão de fabricante em cada item da especificação (modelo de equipamentos);
 - A retirada deverá ser realizada pela CONTRATADA sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
 - Deverá retirar e fazer o descarte correto dos toners vazios e demais componentes dos equipamentos de acordo com as leis vigentes e a boa prática de preservação ambiental, e apresentar a documentação que comprove tal prática quando for solicitada pela CONTRATANTE;
 - Disponibilizar suprimentos reservas para unidades da Uni-FACEF que operam 24 horas. O procedimento deverá ser definido junto a CONTRATANTE;
 - Efetuar a devida manutenção preventiva em prazos regulares, compreendendo as revisões periódicas, de acordo com as instruções do fabricante e necessidades do Uni-FACEF;
 - Garantir o funcionamento e a manutenção da máquina na forma e durante o prazo constantes no contrato, contado a partir da data do recebimento das máquinas nos locais onde forem instaladas;
 - Realizar, de forma contínua, no prazo contratual, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, nos seguintes prazos:
 - O atendimento no local (nível 2) deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas após transferência do chamado através do nível 1, dentro do horário de expediente do Uni-FACEF.
 - O atendimento no Pronto Socorro Municipal Doutor Alvaro J. Azzus, UPAS e locais externos e, deverá ser realizado até as 19:00 horas de Segunda á Sexta - Feira e aos Sábados das 09:00 ao 12:00.
 - No caso de substituição de partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, restabelecendo o seu funcionamento. Caso seja necessária a substituição da máquina, a CONTRATADA deverá instalar outra similar ou superior em perfeitas condições de uso, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem ônus para o Uni-FACEF;
 - Será utilizada a meta de no mínimo de 90% de efetividade para o SLA.
 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério da Uni-FACEF, se façam necessários nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do instrumento;
 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela empresa vencedora ou seus prepostos à

Uni-FACEF ou ao usuário do local, ou ainda, a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, cabendo-lhe a restauração, reparação, substituição ou indenização, conforme o caso;

- Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre o objeto deste edital, assim como encargos técnicos, trabalhistas, previdenciários e de seguros de acidentes de trabalho;
- Manter, durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar ao Uni-FACEF o nome de seu preposto para manter entendimentos e receber comunicações, ou transmiti-las à fiscalização do presente objeto;
- Todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos serão de inteira responsabilidade da contratada.

ANEXO III – MODELO: DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(apresentação obrigatória no credenciamento fora dos envelopes)

Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

**PROCESSO Nº 55/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) - OUTSOURCING.

A *(nome da empresa licitante)*, por seu representante legal *(nome do representante)*, RG *(número de documento do representante)*, inscrita no CNPJ sob nº *(XX.XXX.XXX/XXXX-XX)*, com sede na *(endereço completo)*, nos termos e para os fins do artigo 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no Edital do Pregão em epígrafe.

Sendo expressão da verdade firmamos a presente declaração.

.....(local e data)

.....
Nome completo do Declarante
RG / CPF
Cargo

Carimbo CNPJ

ANEXO IV – MODELO: DECLARAÇÃO - ART. 7º CF

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

*(apresentação obrigatória dentro do envelope de **HABILITAÇÃO devidamente lacrado**)
Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação*

**PROCESSO Nº 55/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) - OUTSOURCING.

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

Declaramos, para os fins de direito que esta empresa cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do art. 7º, inciso XXXIII, a saber:

“(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”.

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo Edital da licitação, modalidade Pregão Nº 10/2020, do Centro Universitário Municipal de Franca, e por ela responde integralmente a declarante.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....(local e data)

.....
Nome completo do Declarante
RG / CPF
Cargo

Carimbo CNPJ

ANEXO V – MODELO: DECLARAÇÃO ME/EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

(apresentação obrigatória no credenciamento fora dos envelopes, se for o caso)

Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

PROCESSO Nº 55/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) - OUTSOURCING.

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

Declaramos para os devidos fins que a empresa (**Nome da empresa**), CNPJ (**número CNPJ**) estabelecida na (**rua; nº e cidade**), por seu representante legal (**nome do representante, RG**), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada na presente data como:

- Microempreendedor Individual – MEI
- Microempresa – ME
- Empresa de Pequeno Porte – EPP

perante a (**Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado**), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada em tal condição, nos termos da lei.

.....(**local e data**)

.....
Nome completo do Declarante

RG / CPF

Cargo

Carimbo CNPJ

ANEXO VI – MODELO: DECLAR. INEXIST. DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

*(apresentação obrigatória dentro do envelope de **HABILITAÇÃO devidamente lacrado**)*

Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

PROCESSO Nº 55/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) - OUTSOURCING.

A Empresa (nome da empresa), sediada na Rua (endereço completo da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº (número CNPJ), por seu representante legal (nome do representante), CPF (número do documento), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTENCIA de fatos supervenientes, que impossibilitem sua participação no Pregão nº 10/2020, pois que encontram-se satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....(local e data)

.....
Nome completo do Declarante

RG / CPF

Cargo

Carimbo CNPJ

ANEXO VII – MODELO: PROPOSTA DE PREÇOS**PROPOSTA DE PREÇOS**

*(apresentação obrigatória dentro do envelope de PROPOSTA devidamente lacrado)
Colocar junto a proposta os equipamentos que serão instalados, conforme locais apresentados
no Anexo II.*

Deve ser impressa em papel timbrado da empresa participante na licitação

**PROCESSO Nº 55/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) - OUTSOURCING.

PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

E-MAIL DE CONTATO:

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR CÓPIA	VALOR GLOBAL
1	Cópia / Impressão Monocromática	900.000 páginas	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxx
2	Cópia / Impressão Colorida estimada	10.000 páginas	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
Total				R\$ xxxxx

Valor global por extenso:

ITEM	QTDE EQPTOS LOCADOS	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO
1	08	Impressora Multifuncional Monocromática Equipamento Médio Porte		
2	05	Impressora Multifuncional Monocromática Equipamento Grande Porte		

3	02	Impressora Multifuncional Color Equipamento pequeno Porte		
4	13	Impressora Monocromática Equipamento Pequeno Porte		

Declaração: Declaro-me expressamente de acordo com as normas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 10/2020, submetendo-me aos termos que o integram.

Responsável por assinatura do contrato (OBRIGATÓRIO):

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

Testemunha para assinatura do contrato:

Nome: _____
CPF: _____ RG: _____

.....(local e data)

.....
Nome completo do Representante
RG / CPF
Cargo

Carimbo CNPJ

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO PARA CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO PLATAFORMA ZOOM (70 LICENÇAS), CELEBRADO ENTRE O CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA – UNI-FACEF, E A EMPRESA _____, CONFORME EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL xx/xxxx.

Processo nº __/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CÓPIAS E IMPRESSÕES COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) - OUTSOURCING.	
Data assinatura: xx/xx/2020	Valor Global: R\$ xxxxxxx,xx
Vigência/Execução: de xx/xx/2020 a xx/xx/2021	

Contratada:

Razão Social:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Endereço:	XXXXXXXXXX, nº xxx. Bairro xxxxxx. xxxxxxxxxxx / xx		
CEP:	xxxxx-xxx	CNPJ:	XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Representante	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CPF	XXX.XXX.XXX-XX
Procurador:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	TEL:	(XX) XXXX-XXXX
CPF:	XXX.XXX.XXX-XX	RG:	XX.XXX.XXX-X

O CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA – Uni-FACEF, situado na Av. Major Nicácio, 2433 – Bairro São José na cidade de Franca, no Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o número **47.987.136/0001-09**, neste ato representado por seu Reitor, o **Sr. José Alfredo de Pádua Guerra**, brasileiro, professor, portador do RG n.º xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a Empresa e seu representante devidamente identificados no quadro presente no caput deste termo contratual **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente contrato tem como objeto o fornecimento de cópias e impressões com fornecimento de impressoras e multifuncionais, incluindo suprimentos (exceto papel) - outsourcing, dentro das condições previstas na proposta apresentada ao Pregão Presencial nº xx/xxxx e anexos I e II do edital.

<i>ITEM</i>	<i>QTDE EQPTOS LOCADOS</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>MARCA</i>	<i>MODELO</i>
1	08	Impressora Multifuncional Monocromática Equipamento Médio Porte		
2	05	Impressora Multifuncional Monocromática Equipamento Grande Porte		
3	02	Impressora Multifuncional Color Equipamento pequeno Porte		
4	13	Impressora Monocromática Equipamento Pequeno Porte		

Parágrafo Primeiro – Os serviços deverão ser prestados de forma a permitir integridade dos equipamentos e sistemas em que serão instalados.

Parágrafo Segundo – O serviço deverá ser prestado, e posteriormente emitido a Fatura Mensal, conforme item 11 do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO - O valor total estimado a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços por meio deste contrato é R\$ _____ (_____). Discriminado abaixo:

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL</i>	<i>VALOR CÓPIA</i>	<i>VALOR GLOBAL</i>
1	Cópia / Impressão Monocromática	900.000 páginas	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxx
2	Cópia / Impressão Colorida estimada	10.000 páginas	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
Total				R\$ xxxxx

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA – Todos os serviços prestados deverão estar disponíveis por, no mínimo, 12 (doze) meses, sem qualquer ônus adicional, conforme Anexo II do Edital e nos termos da proposta apresentada.

CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO– O serviço deverá ser prestado no Centro Universitário Municipal de Franca e locais externos designados pelo Uni-FACEF.

Unidade I: Av. Major Nicácio, 2433, Bairro São José, CEP 14401-135;
Unidade II: Av. Dr. Ismael Alonso y Alonso, 2400, Bairro São José, CEP 14403-430;
Unidade III: Av. Dr. Ismael Alonso y Alonso, 2400, Bairro São José, CEP 14403-430;
UPA Aeroporto: R. Cyro Eduardo Rosa Faleiros, 600 - Prolongamento Jardim Aeroporto I, Franca - SP, 14404-091;
UPA Anita: Av. Nelson Nogueira, 1725 - Jardim Sao Gabriel, Franca - SP, 14406-560;
Pronto Socorro Municipal de Franca - Doutor Alvaro J Azzuz: Av. Chico Júlio, 5125 - Vila Imperador, Franca - SP, 14405-252;
Centro de Saúde: Rua: Ouvidor Freire - Centro, Franca - SP, Franca - SP 14400-630.

Parágrafo Primeiro – Prazo de Entrega: O serviço de entrega, instalação e configuração deverá ser finalizado em um prazo máximo de 15 (quinze) dias após o Uni-FACEF gerar a Ordem de Serviço, que ocorrerá com assinatura do contrato.

Parágrafo Segundo - A Reitoria do CONTRATANTE designará um responsável para recebimento dos equipamentos locados por meio deste contrato.

Parágrafo Terceiro - Os materiais/serviços serão recebidos/prestados:

I - **provisoriamente**, no ato do envio mensal do relatório de controle, por servidor designado pelo CONTRATANTE, mediante recibo aposto na fatura ou respectiva nota fiscal;

II - **definitivamente**, no prazo de **quinze dias** contados do recebimento provisório, pelo responsável designado, mediante termo de recebimento.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PAGAMENTOS - Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários e/ou boleto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento definitivo dos serviços licitados, mediante apresentação da nota fiscal/fatura eletrônica devidamente atestada pelo setor requisitante, desde que não haja fato impeditivo provocado pela própria CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro - É condição indispensável para que os pagamentos sejam efetuados no prazo estipulado que os documentos apresentados na fase de habilitação não se encontrem com o prazo de validade vencido, especialmente os referentes à regularidade fiscal.

Parágrafo Segundo - Enquanto não liquidada obrigação financeira imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade por inadimplência, os pagamentos serão efetuados com observância ao estabelecido nos Parágrafos Primeiro e Segundo da Cláusula Sétima deste contrato, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

Parágrafo Terceiro – Para todos os efeitos, considerar-se-á como data do pagamento a data de emissão da ordem bancária pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES - São obrigações das partes, além de outras previstas em lei e neste contrato:

I - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA tem por responsabilidade, afora outras que lhe couberem por lei e por este:

- a) fornecer o objeto da contratação na forma e prazos estabelecidos neste contrato;
- b) reparar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, salvo se resultantes de comprovado mau uso pelo CONTRATANTE;
- c) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- d) manter atualizada a documentação apresentada para habilitação, devendo a CONTRATADA informar ao CONTRATANTE, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos, justificando a ocorrência.
- e) Cumprir integralmente o disposto no Anexo II do Edital.

II - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) proporcionar condições indispensáveis para que a CONTRATADA possa fornecer os produtos previstos neste contrato;
- b) designar servidores para o recebimento do objeto e acompanhamento do contrato;
- c) proceder pontualmente aos pagamentos devidos à CONTRATADA.

Parágrafo Único – As obrigações contratuais são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência dessa responsabilidade para outras pessoas físicas ou jurídicas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES - O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

I- O licitante sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

II- As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

III- Ocorrendo atraso injustificado na entrega do objeto contratado poderá ser aplicada multa moratória de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, aplicado sobre o valor dos produtos não entregues, até o limite de **20 %** (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

IV- No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada multa indenizatória de **10%** (dez por cento) do valor total do objeto licitado ou da parcela que não tiver sido cumprida.

V- A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do contratante.

VI- Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

VII- Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

VIII- As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Uni-FACEF, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período. Estas sanções serão também comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS - Dos atos da Administração cabe recurso, obedecido ao disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único - O recurso interposto deverá ser protocolizado no setor de compras do Uni-FACEF, localizada na Av. Major Nicácio, 2433 – Bairro São José, Franca/SP, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00.

CLÁUSULA NONA - NATUREZA DA DESPESA - Os recursos financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente (2020), a saber:

16 - 33904000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica
--

CLÁUSULA DÉCIMA - VIGÊNCIA - O presente contrato vigorará pelo período de 12 meses, com a vigência de xxxx a xxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ADITAMENTOS: São motivos para aditamentos do contrato os relacionados nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - Fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital de

Pregão Eletrônico e seus anexos, a Proposta de Preços da CONTRATADA e sua documentação de habilitação, constantes do Processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO - São motivos para a rescisão do contrato os relacionados no artigo 78 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Parágrafo Segundo - A rescisão do contrato atenderá ao disposto no art. 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO - Fica eleito o Foro de Franca estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas direta ou indiretamente deste Contrato, que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, é lavrado o presente contrato, que, após lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, em 3 (três) vias de igual teor e de mesmos efeitos legais.

Franca (SP), ___ de _____ de 2020.

Prof. Dr. José Alfredo de Pádua Guerra
Reitor do Uni-FACEF

Representante legal
Empresa

Testemunhas:

Nome
CPF

Nome
CPF

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATO Nº XX/2020

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____