



Federação das Indústrias do Estado de Rondônia

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2023

CPL
PG 109/2022

Fis. _____

PROCESSO GERAL Nº 00109.2022.1.102.01

(Regido pelo Regulamento de Licitações do Serviço Social da Indústria e Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial)

Setor:	Comissão Permanente de Licitação
Tipo:	Menor Preço Global
Objeto:	Prestação de serviços de ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE, ORGANIZAÇÃO FÍSICA, TRATAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS CENTROS DE DOCUMENTAÇÕES - CEDOCs, de acordo com os padrões preconizados pelo órgão central do Conselho do Sistema Nacional de Arquivos (CONARQ), com fornecimento de caixas arquivos, etiquetas, material de expediente e equipamento de proteção individual, para atender a demanda da FIERO/SESI/SENAI/IEL e Unidades Operacionais, conforme detalhamento constante no presente Termo de Referência, e em conformidade ao Regulamento de Licitações e Contratos do SESI/SENAI.
Nº da Solicitação:	SC000212/SESI – RO.
SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES	
Local:	www.licitacoes-e.com.br
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTA EDITAL.	
Período:	24/01/2023 às 10 h até 02/02/2023 às 9:30
Disputa	02/02/2023 às 10 h
Local:	www.licitacoes-e.com.br
Nº Licitação no BB	983695

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET, NO SÍTIO
www.licitacoes-e.com.br

OBSERVAÇÃO: O PREGOEIRO INFORMA QUE OS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO REFERENTES A ESTE PROCEDIMENTO DEVEM SER ENCAMINHADOS **EXCLUSIVAMENTE** POR MEIO ELETRÔNICO VIA INTERNET, PARA O ENDEREÇO cpl@fiero.org.br ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ANTERIORES À DATA FIXADA PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, INFORMANDO O Nº DA LICITAÇÃO.

RETIRE O EDITAL GRATUITAMENTE ACESSANDO O SÍTIO
www.licitacoes-e.com.br

PRAZOS

- **Início do acolhimento das propostas: 24/01/2023 às 10 h**
- **Limite do Acolhimento das propostas: 02/02/2023 às 09:20 h**
- **Abertura das Propostas: 02/02/2023 às 09:30 h**
- **Data do Pregão e horário da Disputa de Preços: 02/02/2023 às 10 h**
- **Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)**

IMPUGNAÇÃO/REMESSA DE DOCUMENTOS

Fone/fax: (69) 3216-3491/ 3216-3477

E-mail: cpl@fiero.org.br

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente edital a **Prestação de serviços de ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE, ORGANIZAÇÃO FÍSICA, TRATAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS CENTROS DE DOCUMENTAÇÕES - CEDOCs, de acordo com os padrões preconizados pelo órgão central do Conselho do Sistema Nacional de Arquivos (CONARQ), com fornecimento de caixas arquivos, etiquetas, material de expediente e equipamento de proteção individual, para atender a demanda da FIERO/SESI/SENAI/IEL e Unidades Operacionais, conforme detalhamento**

constante no presente Termo de Referência, e em conformidade ao Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi/Senai.

1.2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES ESTIMADAS: CONFORME DISPOSTO NO ITEM 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II DESTE EDITAL).

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, que estiverem previamente credenciados no sistema Licitações-e, junto às Agências do Banco do Brasil, sediadas no país.

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha que poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o www.licitacoes-e.com.br.

2.1.2. 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 **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.1.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

2.1.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

2.2. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dirigentes e empregados do **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**, empresas estrangeiras que não funcionem 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 pelo **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**.

2.3. É expressamente vedado a participação nos certames de empresas cujos sócios possuam grau de parentesco até o 3º grau civil, afim ou consanguíneo, com dirigentes e empregados com cargos de influência do **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**.

3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção dependerá de registro junto ao endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

3.1.1. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, credenciar-se no site www.licitacoes-e.com.br.

3.2. 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.

3.3. DAS MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

3.3.1. Na presente Licitação e em especial no que tange à definição dos critérios de empate entre as propostas apresentadas, será dispensado às ME/EPP, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, tal qual preceitua a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações.

3.3.2. Desta feita, conforme explanam os artigos 44 e 45 da LC 123/06, serão consideradas empatadas à proposta mais bem classificada, as propostas apresentadas pelas ME/EPP que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a esta.

3.3.3. Ocorrendo o empate, a ME/EPP mais bem classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. Tal apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, a contar da convocação pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

3.3.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento) acima aludido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.3.5. Em sendo apresentada melhor oferta pela ME/EPP vencedora do sorteio, será a essa adjudicado o objeto do certame.

3.3.6. Não se aplica o sorteio acima aludido quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes.

3.3.7. Na hipótese da não-contratação de nenhuma ME/EPP, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da etapa de lances verbais.

3.3.8. O acima aludido somente se aplicará quando a melhor oferta, desde logo, não tiver sido apresentada por ME/EPP.

3.3.9. O momento para a verificação do empate e aplicação das disposições acima se dará ao final da etapa de lances verbais.

3.3.10. Na presente licitação será observado ainda o disposto no artigo 43 e seus respectivos parágrafos da Lei complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, obedecidos aos prazos estipulados neste instrumento de convocação, e consignar apenas **marca/modelo/referência/valor unitário e valor total** expresso em reais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.

4.1.1. Só serão admitidas as propostas expressas em moeda corrente nacional (R\$), **com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01.** Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os valores unitários, e, entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado os valores por extenso.

4.1.2. Ressaltamos que o valor de lance deverá contemplar o valor total de cada item/lote, considerando a aceitabilidade do sistema. As propostas com valores unitários serão desclassificadas.

4.2. No campo informações adicionais devem ser incluídas tão somente as seguintes informações relativas ao produto ofertado, sob pena de desclassificação:

4.2.1. Marca/modelo/referência, se houver, e indicação do fabricante, de origem nacional ou estrangeira da fabricação, bem como a procedência do material ofertado e, no caso de estrangeiro, se está por processar a importação ou se os produtos já se encontram nacionalizado.

4.3. A apresentação da proposta importa na aceitação das seguintes condições:

4.3.1. Prazo de validade da proposta: MÍNIMO DE 90 (NOVENTA) DIAS.

4.3.2. Local de execução dos serviços: AVENIDA RIO DE JANEIRO, Nº 4734, BAIRRO LAGOA - PORTO VELHO/RO, CONFORME DISPOSTO NO ITEM 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II DESTA EDITAL).

4.3.3. Prazo de execução dos serviços: 03 (TRÊS) MESES, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO, CONFORME DISPOSTO NO ITEM 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II DESTA EDITAL).

4.3.4. Prazo de vigência do contrato: 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA SUA ASSINATURA, PODENDO SER PRORROGADO, NOS TERMOS DO ART. 26, § ÚNICO DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SESI/SENAI.

4.3.5. Indicação dos dados bancários em nome da licitante (Banco, Agência e Conta Corrente), para efeitos de pagamento.

4.4. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, e/ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo ou punido para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, inclusive com o SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL, este fica impedido de participar da presente licitação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

4.5. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

- a) Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;
- b) Se identificarem quando do envio de suas propostas;
- c) Não atendam às exigências deste edital.

5. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

5.1. Os preços deverão ser cotados em reais, com não mais de duas casas decimais, sob pena de serem truncados e serão irrecorríveis.

5.2. Serão desclassificadas as propostas que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes, excessivos ou inexequíveis.

5.3. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da intimação.

5.4. AS LICITANTES QUE PARTICIPAREM DA FASE DE LANCES COM VALORES UNITÁRIOS SERÃO DESCLASSIFICADAS.

6. DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A sessão pública desse pregão eletrônico, conduzida pelo pregoeiro designado, ocorrerá na data e hora indicados no preâmbulo.

6.2. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço e, quando for o caso, seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

6.3.2. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na Internet.

6.3.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.5. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.5.1. No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

- 6.5.3.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.5.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.5.5.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.5.6.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.
- 6.5.7.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo randômico de até trinta minutos em média, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.5.8.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 6.5.9.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.5.10.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.5.11.** Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1.** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à **compatibilidade do preço** em relação ao estimado para a contratação e verificará a **habilitação** do licitante conforme disposições do edital.
- 7.1.1.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio em sessão pública em dia e horário definidos pela comissão de licitação.
- 7.2.** Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.
- 7.3.** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 7.4.** Na declaração do vencedor será observado ainda o disposto nos Artigos 42, 43 e 44 da Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações.
- 7.5.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada divulgada no sistema eletrônico, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e será disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.
- 7.6.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.
- 7.7.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 7.8.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos.

7.9. O pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da intimação.

7.10. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será afastado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.11. No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

7.12. A empresa ARREMATANTE obriga-se a encaminhar, no prazo de 04 (quatro) horas, por meio eletrônico para o endereço cpl@fiero.org.br; nova Planilha de Preços (conforme modelo anexo do Edital), com os valores respectivos readequados ao lance ARREMATADO, inclusive toda a documentação de habilitação (item 8 do edital), sob pena de desclassificação.

7.13. A proposta já adequada aos preços apresentados e os documentos de habilitação (em originais ou cópias autenticadas por cartório competente) deverão ser encaminhados, quando solicitado, ao SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL, em atenção ao pregoeiro designado, ao endereço: Rua Rui Barbosa nº 1.112, Bairro Arigolândia, em Porto Velho, Rondônia, CEP 76.801-186, EM ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS APÓS A DATA DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR, sob pena de desclassificação.

7.14. O(s) licitante(s) ARREMATANTE(S) remanescente(s) do(s) lote(s) e/ou itens, fica(m) desde já, quando convocado(s), obrigado(s) a encaminhar sua(s) proposta(s) de preço(s) com o(s) valor(es) readequado(s) ao lance ARREMATADO em disputa, inclusive toda a documentação de habilitação (item 8 do edital), levando-se em consideração contraproposta se houver, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação.

8. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

8.1. Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere a:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal;
- c) Qualificação técnica;
- d) Qualificação econômico-financeira;
- e) Declaração, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO III**);
- f) Declaração de inexistência de fatos supervenientes ou impeditivos da habilitação (**ANEXO IV**);
- g) Declaração de que não possui grau de parentesco com dirigentes e empregados do **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL (ANEXO V)**.

8.2. A habilitação jurídica será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.2.1. Cédula de identidade;

8.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.2.3. Ato ou nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no subitem 8.2.2.

8.3. A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.3. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede ou domicílio, bem como da filial quando esta for a licitante.

8.3.4. Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Estadual, da sede ou domicílio, bem como da filial quando esta for a licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte.

8.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8.3.6. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa às Contribuições Previdenciárias e Terceiros ou Positiva com Efeitos de Negativa (CPD-EM), emitida pela Receita Federal do Brasil, da sede do licitante.

8.3.7. Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, da sede da licitante.

8.3.8. Caso as Certidões expedidas pela Fazenda Federal, Estadual, Municipal, seja (m) POSITIVA (S), o **SESI/SENAI** se reserva o direito de só aceitá-la (s) se a (s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito de NEGATIVA.

8.4. A **qualificação técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.4.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestados, prestados por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando que *prestou ou presta serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto licitado*.

8.4.2. A LICITANTE deverá comprovar a habilitação de pelo menos 01 (um) Responsável Técnico com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência na atividade de organização de arquivos, apresentando a seguinte documentação:

- Cópia autenticada em cartório de diploma de bacharel em Arquivologia reconhecido pelo Ministério da Educação e registrado na Delegacia Regional do Trabalho e Emprego do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.4.2.1. Qualquer informação inexata ou inverídica apurada pelas CONTRATANTES, constantes nos documentos de qualificação técnica, implicará na inabilitação da respectiva CONTRATADA.

8.4.2.2. A licitante deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove (m) que executa ou executou os serviços de preparação, higienização e organização arquivo.

8.4.2.3. A licitante deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove (m) que executa ou executou os serviços de Elaboração de Instrumentos de Gestão Documental, Código de Classificação e Tabela de Temporalidade.

8.5. A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 30 (trinta) dias em relação à data da apresentação dos envelopes, caso não conste o prazo de validade.

8.5.2. Para comprovar a boa situação financeira da LICITANTE, essa deverá apresentar o Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, observando o que segue:

I – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhadas do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório. Deverão estar assinados pelo responsável legal da licitante e Contador, com indicação do número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente autenticado na Junta Comercial de sua jurisdição ou Órgão Competente;

II – As empresas obrigadas a realizar a Escrituração Contábil Digital (ECD), deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigível, acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário e Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

III - As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, assinado pelo responsável legal da licitante e contador, com indicação do número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente registrado na Junta Comercial de sua jurisdição ou órgão competente;

IV – As empresas que estiverem inativas no ano anterior apresentar, cópia da declaração de inatividade entregue a receita federal, último balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício anterior a condição de inativa devidamente autenticado na junta comercial de sua jurisdição ou órgão competente.

8.5.3. Com base nos dados constantes no Balanço Patrimonial apresentado, a Comissão Permanente de Licitação juntamente com setor contábil da contratante verificará se a licitante atende aos seguintes requisitos:

- a) Comprovar o Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço anual, através da seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- b) Patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.6. Declarações

8.6.1. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional (**ANEXO III**);

8.6.2. Declaração de inexistência de fatos supervenientes ou impeditivos da habilitação (**ANEXO IV**);

8.6.3. Declaração de que não possui grau de parentesco com dirigentes e empregados do **SISTEMA FEIRO/SESI/SENAI/IEL (ANEXO V)**.

8.7. Disposições gerais sobre habilitação:

- Caso as Certidões expedidas pela Fazenda Federal, Estadual, Municipal, seja(m) POSITIVA(S), o **SESI/SENAI** se reserva o direito de só aceitá-la(s) se a(s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito de NEGATIVA.
- Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- A empresa que não apresentar a documentação exigida neste Edital e que não atender as condições previstas no **ITEM 8 – DA HABILITAÇÃO**, será considerada INABILITADA.
- É facultado ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do ato da sessão pública.**
- A validade dos documentos será a expressa em cada qual, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 90 (noventa) dias. As certidões, inscrições ou documentos que não indicarem prazo de validade só serão aceitas pelo (a) Pregoeiro (a) se emitidas nos últimos 90 (noventa) dias corridos.

- f) Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.
- g) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- h) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente ou pela Comissão de Licitação do **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**.
- i) As certidões solicitadas, quando emitidas pela INTERNET terão que ser apresentadas no original, pois não terá validade a cópia de certidão, mesmo estando autenticada em cartório.
- j) Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de ser inserido no ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

9

9. DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

9.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24(vinte e quatro) horas.

9.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

9.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço cpl@fiero.org.br.

9.2.1. As respostas às perguntas feitas para o endereço cpl@fiero.org.br devem ser obtidas através do sítio www.licitacoes-e.com.br.

9.3. A formulação da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.7. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8. Se não reconsiderar sua decisão o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

9.9. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço citado no preâmbulo do edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento da prestação de serviço será realizado mensalmente em até 06 (seis) parcelas, mediante a apresentação de registro fotográfico e de relatório de produção considerando a organização de no mínimo 1.300 (mil e trezentas) caixas arquivo.

10.2. Dados para emissão da nota fiscal:

Serviço Social da Indústria – Departamento Regional de Rondônia
CNPJ: 03.783.989/0001-30

10.3. No primeiro mês a CONTRATADA terá que disponibilizar ainda a atualização da Tabela de Temporalidade Documental.

10.4. A organização será executada por área de atuação da instituição (Ex; todos os documentos do setor financeiro e contábil / Recursos Humanos/ Diretoria Regional/ Compras e Licitação, Educacional, etc...).

10.5. O prazo de pagamento será de 18 (dezoito) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal pelo setor responsável, obedecendo o calendário de pagamentos da CONTRATANTE;

10.6. Os pagamentos serão realizados obrigatoriamente em conta corrente da CONTRATADA, que deverá ser fornecida quando da assinatura do Contrato;

10.7. As Notas Fiscais deverão ser apresentadas acompanhadas de Certidões de Prova de regularidade relativa para com a Fazenda Federal, Seguridade Social (Certidão consolidada com a Fazenda Federal) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

10.8. A Nota Fiscal que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida, sem que isso gere qualquer ônus para a CONTRATANTE;

10.9. Não haverá pagamento se os serviços não forem executados de acordo com os detalhes previstos neste instrumento e não aceitos pelo fiscal do contrato.

10.10. Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumido pela CONTRATADA, de acordo com este termo e anexo;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste Termo;
- c) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- d) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação do serviço;
- e) Promover através de seu representante, a efetiva fiscalização da prestação dos serviços observando as especificações do objeto;
- f) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa garantir a prestação dos serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento;
- b) Apresentar a relação nominal e cópia dos documentos da equipe que realizará a execução do objeto deste termo de referência;
- c) Corrigir, reparar, remover, substituir, às suas custas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções, resultantes da entrega na prestação dos serviços, apontados pelo fiscal do contrato, sem gerar ônus algum para a contratante.
- d) O contratado será o único responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e fretes, decorrentes do objeto do contrato.
- e) O Contratado deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.
- f) Deverá responsabilizar-se pela fiel realização dos serviços no prazo estabelecido.

- g) A CONTRATADAS será responsável pelo fornecimento de todo material de expediente necessário a execução dos serviços.
- h) A CONTRATADA é obrigada, através de funcionários próprios, devidamente uniformizados e identificados através de crachás a realizar o serviço, devendo fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos de proteção individual em quantidade suficiente e de acordo com as normas de segurança do trabalho. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os empregados da CONTRATADA durante a execução dos serviços objeto do contrato.
- i) Será de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer despesas ou danos causados por seus técnicos, nas dependências da CONTRATANTE, resultantes de atividades alheias ao objeto da contratação, bem como àquelas resultantes de imperícia ou inobservância a normas técnicas e de segurança.
- j) Toda a execução dos serviços objeto deste contrato deve ser acompanhada por arquivista, com certificação reconhecida pelo Ministério da Educação.
- k) Não será permitida a retirada, por técnicos da CONTRATADA das dependências da CONTRATANTE, de qualquer documento sem a devida autorização.
- l) A CONTRATADA é obrigada a executar os serviços nos dias úteis e horário comercial, de acordo com os prazos e critérios estipulados.
- m) A CONTRATADA é obrigada ao atendimento imediato, elucidação de dúvidas e quaisquer outros questionamentos oriundos dos colaboradores designados por cada setor ao acompanhamento da organização do arquivo, devendo também os funcionários da CONTRATADA reportarem-se a estes colaboradores para sanar suas dúvidas quanto ao procedimento de cada processo.

13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- I. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **SISTEMA FEIRO/SESI/SENAI/IEL**, salvo as hipóteses comprovadas de caso fortuito e força maior, as penalidades aplicadas ao contratado, inclusive cumulativamente serão:
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o **SISTEMA FEIRO/SESI/SENAI/IEL**;
- II. O atraso injustificado no prazo de fornecimento implicará multa correspondente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do pedido de compra correspondente, até o limite de 10% (dez por cento) do respectivo valor total.
- III. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas neste item, inclusive a rescisão unilateral.
- IV. Na hipótese de inexecução parcial, multa no percentual de 5% (cinco) por cento sobre a porção inadimplida do valor atualizado do contrato, ensejando, a critério do **SISTEMA FEIRO/SESI/SENAI/IEL**, a rescisão contratual. Em caso de inexecução total, multa no percentual de 10% (dez) por cento do valor atualizado do objeto contratado e ensejando, a critério do **SISTEMA FEIRO/SESI/SENAI/IEL**, a rescisão contratual.
- V. A não substituição da nota fiscal, no prazo máximo de 10 dias após a notificação, implicará em multa de 10% sobre o valor total do Pedido de Compra.
- VI. As eventuais multas e outros valores devidos pelo CONTRATADO à (s) CONTRATANTE (S) poderão ser compensados no pagamento das parcelas, vencidas ou por vencerem, deduzidas da garantia ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.
- VII. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:
 - a) Perda do direito a contratação;
 - b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório
 - c) Suspensão do direito de licitar com o **SISTEMA FEIRO/SESI/SENAI/IEL** por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- VIII. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento

- convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com a (s) CONTRATANTE (S) por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- IX. O atraso injustificado no pagamento, por culpa da (s) CONTRATANTE (S), poderá implicar na incidência de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.
- X. O CONTRATADO deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.
- XI. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.
- XII. Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que o CONTRATADO tenha direito a indenização, a qualquer título:
- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto do Contrato, sem a prévia autorização escrita da (s) CONTRATANTE(S);
 - Deixar de cumprir as obrigações previstas no Contrato;
 - Ocorrer reincidência, por parte do CONTRATADO, em infração contratual que implique na aplicação de multa;
 - Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial;
 - Deixar de apresentar a garantia contratual prevista no Contrato, no prazo previsto, quando for o caso.
- XIII. Previamente à aplicação de penalidades, a (s) CONTRATANTE (S) oportunizará esclarecimentos pelo CONTRATADO, que terá prazo máximo de 05 (cinco dias) úteis para apresentar justificativas, por escrito.
- XIV. Caso não haja manifestação do CONTRATADO dentro desse prazo ou caso a (s) CONTRATANTE (S) entendam como improcedentes as justificativas, serão aplicadas as sanções previstas.

14. DO CONTRATO

14.1. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

14.1.1. Assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério do **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**, para atender à convocação prevista neste item, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais e contratualmente pertinentes.

14.1.2. Executar o contrato nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.

14.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, bem como pelo transporte dos mesmos.

14.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer objeto desta licitação, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, ficando a critério das CONTRATANTES aprovar ou rejeitar os serviços mediante a fiscalização do contrato.

14.2. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular ou recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este órgão, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

14.4. Farão parte do Contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente Edital, seus Anexos e a proposta apresentada pela Licitante.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 26, § único do Regulamento de Licitações e Contratos do **SESI/SENAI**.

16. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

16.1. A gestão do contrato será realizada pela Supervisão de Engenharia, Logística e Infraestrutura, sob responsabilidade da colaboradora **Gessica Raissa de Souza Zanettin**.

16.2. O acompanhamento e fiscalização da execução do serviço será realizado pelo colaborador **Brunno Resplandes Barros**.

16.3. O gestor e Fiscal do contrato devem seguir as diretrizes estabelecidas no Manual de Gestor e Fiscal de Contratos do sistema FIERO, disponível a todos os colaboradores no GED – Gerenciamento Eletrônico de documentos.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento parcial ou total do contrato ou cumprimento irregular de seus termos;
- b) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da CONTRATADA;
- c) Inobservância de dispositivos normativos, contratuais;
- d) Dissolução da empresa contratada;
- e) O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- f) A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**;
- g) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital, no contrato ou pela Fiscalização do **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**;
- h) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- i) A não manutenção das condições de habilitação previstas no edital.

17.2. O contrato também poderá ser rescindido a qualquer tempo pelo **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**, bastando a comunicação escrita com antecedência de 30 (trinta) dias.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A despesa com a aquisição do objeto está a cargo dos Elementos Orçamentários:

NOME DA UNIDADE	UNIDADE ADMINISTRATIVA	CENTRO DE RESPONSABILIDADE
SESI	24.01.03	4.01.01.01.01.01
SENAI	24.01.02	4.01.01.01.01.01
FIERO	24.04	4.01.01.01.01.19
IEL	24.01.03	4.01.01.01.01.01

19. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

19.1. DA LEI ANTICORRUPÇÃO: CONFORME DISPOSTO NO ITEM 16 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II DESTE EDITAL).

19.2. DO CÓDIGO DE ÉTICA: CONFORME DISPOSTO NO ITEM 17 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II DESTE EDITAL).

19.3. DA CONFIDENCIALIDADE: CONFORME DISPOSTO NO ITEM 18 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II DESTE EDITAL).

19.4. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS: CONFORME DISPOSTO NO ITEM 19 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II DESTE EDITAL).

20. DAS GENERALIDADES

20.1. A critério do **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**, esta licitação poderá ter a data de abertura dos envelopes transferida, por conveniência exclusiva do **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**.

20.2. O **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL** se reserva o direito de cancelar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do contrato, não cabendo às licitantes quaisquer direitos, vantagens, reclamações a que título for.

20.3. Ao CONTRATADO poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos no Regulamento de Licitações e Contratos do **SESI/SENAI**.

20.4. A CONTRATADA deverá justificar fundamentada, prévia e formalmente qualquer ocorrência que leve a descumprir os deveres estabelecidos no instrumento convocatório. A aceitação da justificativa ficará a critério do **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**.

20.5. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

20.6. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos junto à Comissão de Licitação, exclusivamente através do endereço eletrônico cpl@fiero.org.br.

20.7. Esta licitação poderá ser acompanhada através do sítio www.licitacoes-e.com.br, local onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

21. DOS ANEXOS

21.1. Constituem anexos do presente edital de pregão eletrônico:

ANEXO I – Modelo de Proposta;

ANEXO II – Termo de Referência e seus Anexos;

ANEXO III – Declaração de cumprimento das normas relativas ao trabalho do menor;

ANEXO IV – Declaração de inexistência de fatos supervenientes;

ANEXO V – Declaração de que não possui grau de parentesco com dirigentes e empregados do **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**;

ANEXO VI – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

22. DO FORO

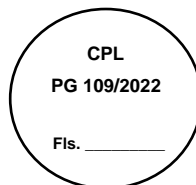
22.1. Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho/RO, para dirimir qualquer dúvida referente à licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho – RO, 04 de janeiro de 2023.

Sheyla Maria da Rocha Silva
Pregoeira da CPL



Federação das Indústrias do Estado de Rondônia
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA



ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA
PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2023/SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2023/SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL

15

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____ CGC/CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
FONE/FAX: _____ E-mail _____
BANCO: _____ AGÊNCIA Nº: _____ CONTA CORRENTE Nº: _____
DADOS DO REPRESENTANTE PARA ASSINATURA DO CONTRATO/TERMO DE COMPROMISSO:
NOME: _____ CPF Nº: _____
RG Nº: _____

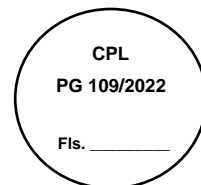
Prezados Senhores,

Após cuidadoso exame e estudo do Edital do PREGÃO em referência, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa Proposta, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Edital, conforme descrições a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de atualização da Tabela de Temporalidade.	01	SERVIÇO		
02	Serviço de Organização Física: Tratamento; Classificação; Substituição de caixas arquivos; Eliminação de documentos; Alimentar sistema de controle de documentação disponibilizado pelo Sistema FIERO.	01	SERVIÇO		
03	Fornecimento de Insumos: Caixas de arquivo em polionda na cor azul.	4.000	UNIDADE		
04	Fornecimento de Insumos: Etiqueta auto adesiva em polipropileno biorientado - BOOP ou Poliester – PET.	4.000	UNIDADE		
VALOR TOTAL GLOBAL – R\$					



Federação das Indústrias do Estado de Rondônia
PELO FUTURO DA INDÚSTRIA



Valor Total da Proposta: R\$ (valor por extenso).

Prazo de validade da proposta: **MÍNIMO DE 90 (NOVENTA) DIAS.**

Local de execução dos serviços: **AVENIDA RIO DE JANEIRO, Nº 4734, BAIRRO LAGOA - PORTO VELHO/RO, CONFORME DISPOSTO NO ITEM 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II DESTE EDITAL).**

Prazo de execução dos serviços: **03 (TRÊS) MESES, A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO, CONFORME DISPOSTO NO ITEM 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II DESTE EDITAL).**

Prazo de vigência do contrato: **12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA SUA ASSINATURA, PODENDO SER PRORROGADO, NOS TERMOS DO ART. 26, § ÚNICO DO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SESI/SENAI.**

Frete: **CIF.**

Nos valores apresentados estão inclusos todos os impostos, despesas diretas e indiretas, fretes, taxas, tributos, transporte, mão de obra, materiais, ferramental e insumos para a perfeita execução do objeto, e quaisquer outros necessários para a completa execução dos serviços.

Todas as despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA, não gerando nenhum ônus posterior para a CONTRATANTE, além do valor contratado.

Local e data

Atenciosamente,

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

Observações: Emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO II**TERMO DE REFERÊNCIA**

17

DADOS DA INSTITUIÇÃO**ENTIDADE:** FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**UNIDADE/SETOR REQUISITANTE:** Supervisão de Engenharia, Logística e Infraestrutura CNPJ:
14.661.557/0001-88

Endereço: Rua Rui Barbosa, 1112 – Bairro: Arigolândia

Cidade: Porto Velho

Estado: Rondônia

CEP: 76.801-186

Telefone: (69) 3216-3400

ENTIDADE: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI/DR-RO**UNIDADE/SETOR REQUISITANTE:** Supervisão de Engenharia, Logística e Infraestrutura
CNPJ: 03.780.605/0001-30

Endereço: Rua Rui Barbosa, 1112 – Bairro: Arigolândia

Cidade: Porto Velho

Estado: Rondônia

CEP: 76.801-186

Telefone: (69) 3216-3400

ENTIDADE: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI/DR-RO**UNIDADE/SETOR REQUISITANTE:** Supervisão de Engenharia, Logística e Infraestrutura
CNPJ: 03.783.989/0001-45

Endereço: Rua Rui Barbosa, 1112 – Bairro: Arigolândia

Cidade: Porto Velho

Estado: Rondônia

CEP: 76.801-186

Telefone: (69) 3216-3400

ENTIDADE: INSTITUTO EUVALDO LODI – IEL**UNIDADE/SETOR REQUISITANTE:** Supervisão de Engenharia, Logística e Infraestrutura
CNPJ: 34.475.988/0001-67

Endereço: Rua Rui Barbosa, 1112 – Bairro: Arigolândia

Cidade: Porto Velho

Estado: Rondônia

CEP: 76.801-186

Telefone: (69) 3216-3400

1. OBJETO

1.1 Constitui o presente objeto a prestação de serviços de **ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE, ORGANIZAÇÃO FÍSICA, TRATAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS CENTROS DE DOCUMENTAÇÕES - CEDOCs**, de acordo com os padrões preconizados pelo órgão central do Conselho do Sistema Nacional de Arquivos (CONARQ), com fornecimento de caixas arquivos, etiquetas, material de expediente e equipamento de proteção individual, para atender a demanda da FIERO/SESI/SENAI/IEL e Unidades Operacionais, conforme detalhamento constante no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Atualmente, a instituição utiliza 02 (dois) espaços físicos na Unidade Operacional do SESI - CAT Albano Franco onde ficam armazenados cerca **de 11.300 (onze mil e trezentas)** caixas arquivo referente ao acervo documental em fase permanente, desse montante este termo visa trabalhar inicialmente em cima **de 4.000 (quatro mil)** arquivos, das áreas administrativas, financeiro/contábil, processos licitatórios, jurídico, histórico, educacional entre outros, onde, os mesmos estão sem a devida organização e sem requisitos ideais para recuperação da informação em tempo hábil. Um dos espaços se encontra superlotado de documentos e processos não apresentando as condições adequadas para a sua preservação.

2.2 Diante do exposto, a presente contratação justifica-se na necessidade de recursos humanos qualificados tecnicamente para execução do serviço, considerando que a instituição não possui capacidade profissional e operacional para realizar análise no acervo documental do Sistema FIERO/SESI/SENAI/IEL.

2.3 Ressaltamos ainda, a importância da organização e do tratamento do acervo considerando que a referida ação irá manter a integridade e segurança das informações contidas nos documentos que são essenciais para o perfeito funcionamento da instituição e como instrumento de apoio à administração, maior celeridade na recuperação das informações, descarte seletivo dos documentos que já cumpriram sua temporalidade com melhor aproveitamento doo espaço físico.

3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1 Dos Serviços

3.1.2 Os serviços deverão ser prestados nas dependências da CONTRATANTE, localizado na **Avenida Rio de Janeiro Nº 4734, Bairro Lagoa - Porto Velho.**

3.1.3 A CONTRATADA deverá realizar execução do serviço no prazo de **03(três)** meses, a partir da data de assinatura do contrato.

3.1.3.4 Da prestação de Serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Serviço de Atualização da Tabela de Temporalidade Documental
02	Serviço de Organização Física: <ul style="list-style-type: none">• Tratamento• Classificação• Substituição de Caixas Arquivos• Eliminação de documentos• Alimentar sistema de controle de documentação disponibilizado pelo Sistema FIERO Fornecimento de Insumos <ul style="list-style-type: none">• 4.000 Caixas Arquivo em polionda na cor azul• 4.000 Etiqueta Autoadesiva em Polipropileno Biorientado – BOOP ou Poliester – PET

3.2 Atualização da Tabela de Temporalidade Documental

3.2.1 Será realizado conforme legislação vigente.

3.3 Serviço de Organização Física

3.3.1 A organização dos documentos deve ser realizada sob a orientação, de **arquivista** com capacitação em organização de arquivos, de forma a classificar os documentos conforme sua destinação.

3.3.1 Do Tratamento

3.3.1.1 Realizar a leitura e análise de cada documento quanto à destinação:

- Para arquivo;
- Para solicitar Informação (tirar dúvida com o gestor da área de origem do documento);
- Para verificar existência de antecedentes e ser anexado a outros documentos;

3.3.1.2 Separar os documentos que não possuem valor administrativo, fiscal e legal, para eliminação sem prejuízo à instituição (ex: cópias, comunicados, folders...) buscando orientação na Tabela de Temporalidade.

3.3.1.3 Realizar a leitura de cada documento, a fim de verificar sob que assunto deverá ser classificado e quais as referências cruzadas necessárias quando o conteúdo do documento se referir a dois ou mais assuntos, elegendo o assunto principal e os secundários;

3.3.1.4 Realizar a devida higienização, removendo poeira, fuligem, clips, grampos, e outros resíduos estranhos, bem como, substituição de elásticos etc. antes de colocar nas caixas; sem ocasionar danos aos documentos.

3.3.1.5 De acordo com o estado de cada documento, executar as providências para higienização mecânica e eventualmente química do acervo, para expurgo de pragas e fungos, de modo que o mesmo possa ser conservado e manuseado sem riscos para os usuários, bem como venha a ter a sua durabilidade garantida;

3.3.1.6 Realizar à triagem dos documentos selecionados para a guarda permanente, separando aqueles que, em relação ao conjunto documental ao qual pertencem, não constituem elemento de prova e/ou informação que justifique sua guarda;

3.3.1.7 Retirar os documentos de pastas, envelopes ou invólucros e separar pelos subgrupos (pessoal, orçamento e financeiro, comunicação, material, patrimônio, escolar, etc).

3.4 Da Classificação dos Documentos e Organização:

3.4.1 Será realizado conforme Plano de Classificação Documental das áreas meio e fim do Sistema FIERO, atribuindo o código de classificação referente a cada assunto.

3.4.2 Anotar a lápis no documento (canto superior direito) a classificação e localização adotadas para arquivamento.

3.4.3 Estabelecer a relação orgânica dos documentos (diagnosticar *a qual setor o documento está relacionado*);

3.4.4 A classificação por assuntos objetiva agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de facilitar as tarefas arquivistas relacionadas com avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a esses documentos;

3.4.5 Deverá manter a organização dos documentos respeitando o princípio da proveniência, mantendo os documentos agrupados e organizados conforme seu processo de origem (setor ao qual pertence), devidamente dispostos por ordem cronológica de ano e dentro de cada ano por ordem numérica de código de classificação.

3.4.6 Os documentos classificados com o mesmo código deverão ser dispostos de acordo com o critério especificado para cada tipo documental e conseqüentemente, terão o mesmo prazo de guarda e a mesma destinação.

3.4.7 Acondicionar os documentos de valor permanente em caixas arquivo, evitando superlotação das caixas para garantir a preservação e o acesso, evitando que o manuseio para arquivar, retirar e rearquivar os documentos possa danificá-los;

3.4.8 Arquivar os documentos nos locais devidos, identificando por unidade setorial as caixas arquivos de maneira visível, a identificação deverá ocorrer com sistema de etiquetas (ANEXO III).

3.4.9 Fixar a etiqueta na parte frontal da caixa arquivo, com as informações necessárias para o resgate dos documentos.

3.4.10 Acondicionar as caixas arquivos nas estantes de aço constante no espaço físico utilizado para guarda do acervo documental.

3.4.11 A disponibilização das caixas deverá ocorrer por ordem cronológica e por área.

3.4.12 Os documentos relativos a área Escolar (dossiê de alunos, diários, atas, etc..) deverão ser arquivados conforme Normatização e Regulamentação própria.

3.5 Da Substituição de Caixas Arquivos

3.5.1 Após tratamento e classificação dos documentos que permanecerão arquivados no CEDOC, a CONTRATADA fornecerá a **quantidade necessária** de caixa arquivo para a organização dos documentos, conforme descrição:

- Material em polionda.
- Cor azul.
- Medidas 35cm largura x 25 cm altura X 13 cm de espessura

3.6 Da Eliminação de documentos:

3.6.1.1 A eliminação de documentos somente será realizada depois de concluído o processo de seleção conduzido sob orientação, pelo arquivista com capacitação em organização de arquivos;

3.6.1.2 Deverá ser verificado se o documento já cumpriu o seu prazo de guarda indicado na TTD e ainda, se não possui valor secundário (para fins de prova).

3.6.1.3 Realizar o registro dos documentos a serem eliminados por meio da elaboração de Listagem de Termo de Eliminação de Documentos; (ANEXO IV).

3.6.1.4 Submeter a Listagem de Eliminação de Documentos para aprovação do Gestor das áreas de origem.

3.6.1.5 A eliminação de documentos ocorrerá por meio de fragmentação manual ou mecânica, com garantia de que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida, sendo devidamente acompanhada por representantes da CONTRATANTE.

3.6.1.6 Após a fragmentação, os resíduos deverão ser incinerados de forma ambientalmente adequada.

3.6.1.7 Realizar registros fotográficos das ações de eliminação.

3.7 Da Alimentação do Sistema de Controle de Documentação

3.7.1 A CONTRATANTE fornecerá sistema de controle de documentação e a CONTRATADA ficará a responsável por realizar registro de todos os documentos arquivados como instrumento de consulta contendo minimamente as seguintes informações:

- Data do Arquivamento
- Setor
- Tipos de Documento
- Número / Classificação
- Número da Caixa Arquivo
- Descrição
- Localização por caixa
- Localização por estante
- Localização por nome
- Localização por ano
- Número da Pasta (arquivo escolar de aluno)
- Campo de Registro de retirada de documento (data retirada, colaborador, data devolução)

3.8 Da Disponibilização de Insumos

3.8.1 Caixas Arquivos

3.8.1.1 A quantidade de caixas arquivos mensuradas no Termo de Referência é **meramente estimativa**, considerando a necessidade incineração de documentos que já estão fora do prazo de guarda de acordo a tabela de temporalidade.

3.8.1.2 O **pagamento** referente ao fornecimento de caixas arquivos ocorrerá conforme a quantidade real utilizada na organização dos documentos.

3.8.2 Etiquetas Auto Adesivas

3.8.2.1 _CONTRATADA fornecerá a **quantidade necessária** de etiquetas auto adesivas para identificação das caixas arquivo, conforme descrição:

- Material em Polipropileno Biorientado – BOOP ou Poliéster – PET.
- Medidas 12 cm largura X 18 cm de altura

3.8.2.2 A quantidade de **etiquetas** mensuradas no Termo de Referência é **meramente estimativa**, considerando a necessidade incineração de documentos que já estão fora do prazo de guarda de acordo a tabela de temporalidade.

3.8.2.3 O **pagamento** referente ao fornecimento de etiquetas ocorrerá conforme a quantidade real utilizada na identificação das caixas arquivos.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 A **Vigência do Contrato ou instrumento equivalente** será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos do art. 26, § único do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Para fins de habilitação, da qualificação técnica a licitante deverá apresentar:

5.1.2 No mínimo 01 Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que prestou ou presta serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto licitado.

5.1.3 A LICITANTE deverá comprovar a habilitação de pelo menos 1 Responsável Técnico com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência na atividade de organização de arquivos, apresentando a seguinte documentação:

- Cópia autenticada em cartório de diploma de bacharel em Arquivologia reconhecido pelo Ministério da Educação e registrado na Delegacia Regional do Trabalho e Emprego do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.1.4 Qualquer informação inexata ou inverídica apurada pelas CONTRATANTES, constante dos documentos de qualificação técnica, implicará na inabilitação da respectiva CONTRATADA.

5.1.5 A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove(m) que executa ou executou ou serviços de preparação, higienização e organização arquivo.

5.1.6 A licitante deverá apresentar Atestado de capacidade técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que executa ou executou serviços Elaboração de Instrumentos de Gestão Documental, Código de Classificação e Tabela de Temporalidade.

6. VISITA TÉCNICA

6.1. É facultado aos licitantes interessados em participar do certame, a visita técnica ao local onde serão prestados os serviços. Os licitantes que optarem em realizar a visita deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, declaração de VISITA (ANEXO II), assinada pelo representante legal da empresa;

6.2. A vistoria ao local da prestação dos serviços deverá ser previamente agendada com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, conforme definido no **item 11** do presente Termo, a qual será confirmada mediante assinatura expressa, do gestor do processo.

6.3. A vistoria representará a oportunidade para os licitantes interessados conhecerem as características e especificações, condições especiais e dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais, não podendo posteriormente alegar desconhecimento, caso não tenham realizado a visita técnica, anterior à data da licitação.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

7.1. No julgamento e classificação das propostas serão adotados o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados os prazos máximos para a prestação dos serviços, as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no presente Termo de Referência;

7.2. As propostas deverão ser apresentadas indicando os valores unitários com apresentação de planilha de formação de custos, com validade mínima de 90 dias, sendo apresentadas com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, ressalvas ou entrelinhas.

7.3. Os preços propostos deverão incluir fretes e demais custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento da prestação de serviço será realizado mensalmente em até 06 (seis) parcelas, mediante a apresentação de registro fotográfico e de relatório de produção considerando a **organização de no mínimo 1.300 (mil e trezentas)** caixas arquivo.

8.2. Dados para emissão da nota fiscal:

Serviço Social da Indústria-Departamento Regional de Rondônia
CNPJ: 03.783.989/0001-30

8.3. No primeiro mês a CONTRATADA terá que disponibilizar ainda a atualização da Tabela de Temporalidade Documental.

8.4. A organização será executada por área de atuação da instituição (Ex; todos os documentos do setor financeiro e contábil / Recursos Humanos/ Diretoria Regional/ Compras e Licitação, Educacional,etc...).

8.5. O prazo de pagamento será de 18 (dezoito) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal pelo setor responsável, obedecendo o calendário de pagamentos da CONTRATANTE;

8.6. Os pagamentos serão realizados obrigatoriamente em conta corrente da CONTRATADA, que deverá ser fornecida quando da assinatura do Contrato;

8.7. As Notas Fiscais deverão ser apresentadas acompanhadas de Certidões de Prova de regularidade relativa para com a Fazenda Federal, Seguridade Social (Certidão consolidada com a Fazenda Federal) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

8.8. A Nota Fiscal que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida, sem que isso gere qualquer ônus para a CONTRATANTE;

8.9. Não haverá pagamento se os serviços não forem executados de acordo com os detalhamentos previstos neste instrumento e não aceitos pelo fiscal do contrato.

8.10. Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da CONTRATANTE

- g) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumido pela CONTRATADA, de acordo com este termo e anexo.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste Termo;
- i) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- j) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação do serviço.
- k) Promover através de seu representante, a efetiva fiscalização da prestação dos serviços observando as especificações do objeto.
- l) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa garantir a prestação dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

- n) Prestar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento;
- o) Apresentar a relação nominal e cópia dos documentos da equipe que realizará a execução do objeto deste termo de referência;
- p) Corrigir, reparar, remover, substituir, às suas custas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções, resultantes da entrega má prestação dos serviços, apontados pelo fiscal do contrato, sem gerar ônus algum para a contratante.
- q) A CONTRATADA será o único responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e fretes, decorrentes do objeto do contrato.
- r) A CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.
- s) Deverá responsabilizar-se pela fiel realização dos serviços no prazo estabelecido.
- t) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todo material de expediente necessário a execução dos serviços.
- u) A CONTRATADA é obrigada, através de funcionários próprios, devidamente uniformizados e identificados através de crachás a realizar o serviço, devendo fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos de proteção individual em quantidade suficiente e de acordo com as normas de segurança do trabalho. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os empregados da CONTRATADA durante a execução dos serviços objeto do contrato.
- v) Será de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer despesas ou danos causados por seus técnicos, nas dependências da CONTRATANTE, resultantes de atividades alheias ao objeto da contratação, bem como àquelas resultantes de imperícia ou inobservância a normas técnicas e de segurança.
- w) Toda a execução dos serviços objeto deste contrato deve ser acompanhada por arquivista, com certificação reconhecida pelo Ministério da Educação.
- x) Não será permitida a retirada, por técnicos da CONTRATADA das dependências da CONTRATANTE, de qualquer documento sem a devida autorização.
- y) A CONTRATADA é obrigada a executar os serviços nos dias úteis e horário comercial, de acordo com os prazos e critérios estipulados.
- z) A CONTRATADA é obrigada ao atendimento imediato, elucidação de dúvidas e quaisquer outros questionamentos oriundos dos colaboradores designados por cada setor ao acompanhamento da organização do arquivo, devendo também os funcionários da CONTRATADA reportarem-se a estes colaboradores para sanar suas dúvidas quanto ao procedimento de cada processo.

11. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

11.1 A gestão do contrato será realizada pela colaboradora Gessica Raissa Zanettin, Supervisora do setor de Engenharia, Logística e Infraestrutura.

11.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do serviço será realizado pelo colaborador Bruno Resplandes Barros.

11.3 O gestor e Fiscal do contrato devem seguir as diretrizes estabelecidas no Manual de Gestor e Fiscal de Contratos do sistema FIERO, disponível a todos os colaboradores no GED - Gerenciamento Eletrônico de documentos.

12. FONTES DE RECURSO

12.1. As despesas com as prestações dos serviços de que trata o objeto deste termo, estarão a cargo dos elementos orçamentários:

NOME DA UNIDADE	U.A	C.R
SESI	24.01.03	4.01.01.01.01.01
SENAI	24.01.02	4.01.01.01.01.01
FIERO	24.04	4.01.01.01.01.19
IEL	24.01.03	4.01.01.01.01.01

13. DAS PENALIDADES

13.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o (s) CONTRATANTE (S), salvo as hipóteses comprovadas de caso fortuito e força maior, as penalidades aplicadas ao contratado, inclusive cumulativamente serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o CONTRATANTE (S);

13.2. O atraso injustificado no prazo de execução dos serviços implicará multa correspondente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato correspondente, até o limite de 10% (dez por cento) do respectivo valor total.

13.3. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções puníveis neste item, inclusive a rescisão unilateral.

13.4. Na hipótese de inexecução parcial, multa no percentual de 5% (cinco) por cento, sobre a porção inadimplida do valor atualizado do contrato, ensejando, a critério da CONTRATANTE (S), a rescisão contratual. Em caso de inexecução total, multa no percentual de 10% (dez) por cento do valor atualizado do objeto contratado e ensejando, a critério da CONTRATANTE (S), a rescisão contratual

13.5. A não substituição da nota fiscal, no prazo máximo de 10 dias após a notificação, implicará em multa de 10% sobre o valor total do Pedido de Compra.

13.6. As eventuais multas e outros valores devidos pelo CONTRATADO à CONTRATANTE (S) poderão ser compensados no pagamento das parcelas, vencidas ou por vencerem, deduzidas da garantia ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.

13.7. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:

- a) Perda do direito a contratação;
- b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório, se houver.
- c) Suspensão do direito de licitar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.8. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o (s) CONTRATANTE (S) por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.9. O atraso injustificado no pagamento, por culpa do (s) CONTRATANTE (S), poderá implicar na incidência juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.

13.10. O CONTRATADO deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

13.11. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

13.12. Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que o CONTRATADO tenha direito a indenização, a qualquer título:

- a) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto do Contrato, sem a prévia autorização escrita da (s) CONTRATANTE (S);
- b) Deixar de cumprir as obrigações previstas no Contrato;
- c) Ocorrer reincidência, por parte do CONTRATADO, em infração contratual que implique na aplicação de multa;
- d) Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial;
- e) Deixar de apresentar a garantia contratual prevista no Contrato, no prazo previsto, quando for o caso.

13.13. Previamente à aplicação de penalidades, a CONTRATANTE oportunizará esclarecimentos pelo CONTRATADO, que terá prazo máximo de 05 (cinco dias) úteis para apresentar justificativas, por escrito.

13.14. Caso não haja manifestação do CONTRATADO dentro desse prazo ou caso CONTRATANTE (S) entendam como improcedentes as justificativas, serão aplicadas as sanções previstas.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo (s) CONTRATANTE (S)., independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento parcial ou total do contrato ou cumprimento irregular de seus termos;
- b) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da CONTRATADA;
- c) Inobservância de dispositivos normativos, contratuais;
- d) Dissolução da empresa contratada;
- e) O atraso injustificado no início da prestação do serviço;
- f) A paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao s) CONTRATANTE (S).
- g) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital, no contrato ou pela Fiscalização do (s) CONTRATANTE (S);
- h) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- i) A não manutenção das condições de habilitação previstas neste edital.

14.2 O contrato também poderá ser rescindido a qualquer tempo pelo CONTRATANTE bastando a comunicação escrita com antecedência de 30 dias.

15. DO REAJUSTE

Não se aplica

16. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

16.1. As PARTES comprometem-se, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a conhecer, monitorar e cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção brasileiras, dentre elas, a Lei Anticorrupção nº 12.846/2013 e seus regulamentos, incluindo, mas não se limitando, o Código de Conduta e Ética das entidades FIERO/SESI/SENAI/IEL e nas políticas internas do CONTRATANTE, disponível no endereço eletrônico <https://transparencia.fiero.org.br/sesi/modules/integridade>.

16.2. A CONTRATADA se compromete, ainda, a treinar seus Colaboradores alocados na execução das atividades do Contrato, a fim de instruí-los sobre o cumprimento obrigatório das diretrizes contidas no Código de Conduta e Ética da FIERO/SESI/SENAI/IEL para a execução do objeto deste instrumento.

16.3. As PARTES declaram e garantem que não estão envolvidos ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, subcontratados, parte relacionada, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das Leis Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando às Leis e Decretos 12.846/2013, 8.420/2015 e 12.683/2012.

16.4. A CONTRATADA concorda que o CONTRATANTE terá o direito de realizar auditoria, a qualquer tempo, a fim de verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e nas Políticas de Compliance da CONTRATANTE.

16.5. O não cumprimento por qualquer das PARTES das Leis Anticorrupção e/ou das Políticas de Compliance do CONTRATANTE será considerada uma infração grave e conferirá a outra parte, não infringente, o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o presente instrumento, sem suportar qualquer ônus de penalidade, sendo que a parte responsável pela infração, responderá por perdas e danos, nos termos da legislação aplicável.

16.6. A CONTRATADA obriga-se a participar de treinamentos referentes as políticas de Compliance e demais normativas anticorrupção e lavagem de dinheiro, mantidas pela CONTRATANTE, quando convocada. Após formalmente convocada, caso a CONTRATADA não possa participar do evento, no dia e hora marcados, deverá justificar expressamente a CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades. Serão consideradas injustificadas as ausências não comunicadas tempestivamente e indevidamente fundamentadas, e a aceitação da justificativa ficará a critério dos CONTRATANTES.

16.7. Nos casos em que ocorrer danos à imagem e reputação do (s) CONTRATANTE (S), levando ainda a possibilidade de lucro cessante em decorrência de atos ou fatos que violem às Leis Anticorrupção e Lavagem de Dinheiro, desde que devidamente comprovado, a CONTRATADA se obrigará a reparar os danos materiais e morais, independentemente de dolo ou culpa.

16.8. Qualquer violação às políticas de Compliance e ao Código de Conduta e Ética das entidades ou denúncias deverão ser reportadas à Ouvidoria por e-mail: ouvidoria@fiero.org.br.

17. DO CÓDIGO DE ÉTICA

17.1. A CONTRATADA declara expressamente sua plena ciência da íntegra do Código de Conduta e Ética da (s) CONTRATANTE (S), disponível no link <https://transparencia.fiero.org.br/sesi/modules/integridade>, assumindo inequivocamente a obrigatoriedade de sua irrestrita observância.

17.2. A CONTRATADA assume expressamente a responsabilidade de garantir que todos os seus funcionários empregados na execução dos serviços contratados tenham plena ciência da íntegra do Código de Ética, de modo a atuarem sempre em respeito aos seus princípios, diretrizes e cumprimento de suas obrigações, sob pena de ensejarem a rescisão do presente CONTRATO, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

18. DA CONFIDENCIALIDADE

18.1. A CONTRATADA se obriga a não quebrar a confiança que lhe é depositada em razão de celebração deste contrato, guardando, durante sua vigência e mesmo após a sua expiração, total sigilo de todas as informações que obtiver em razão do (s) CONTRATANTE (S) e da prestação do serviço, que serão consideradas “informações confidenciais”, e somente poderão ser reveladas a terceiros, mesmo que sejam empregados do (s) CONTRATANTE (S), se houver prévia e expressa autorização, por escrito, do representante indicado para a gestão do contrato.

18.2. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, e em geral todas aquelas pessoas sob sua responsabilidade, que precisem conhecer a

“informação confidencial”, mantenham o sigilo acordado neste instrumento, sendo responsável pela eventual ruptura do compromisso de confidencialidade por essas pessoas.

18.3. Não serão consideradas “informações Confidenciais” as informações que:

- a) Sejam ou venham a ser identificadas como de domínio público.
- b) Encontravam-se na posse legítima da CONTRATADA, livres de quaisquer obrigações de confidencialidade, antes de sua revelação em razão desse contrato.
- c) Sejam expressamente identificadas pelo (s) CONTRATANTE (S) como “não confidenciais”.
- d) Devam ser divulgadas por força de decisão em processo judicial, neste caso, sendo a divulgação a mais restrita possível, o que deverá ser imediatamente comunicado as CONTRATANTE (S).

18.4. Quando solicitado pelo (s) CONTRATANTE (S), a CONTRATADA está obrigada a devolver de imediato àquele todas as informações e dados recebidos em decorrência desse contrato e da prestação dos serviços.

18.5. O descumprimento da confidencialidade obrigará a CONTRATADA à reparação de eventuais perdas e danos, inclusive os valores que o (s) CONTRATANTES venham eventualmente a despende Para indenização de terceiros, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais.

18.6. O não exercício pelo (s) CONTRATANTE (S) de qualquer direito previsto nesta Cláusula de Confidencialidade, ou a não aplicação de qualquer medida, penalidade ou sanção possível não importará em renúncia ou novação, não devendo, portanto, ser interpretada como desistência de sua aplicação em caso de reincidência.

18.7. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos e/ou elaborados pela CONTRATADA na execução dos serviços contratados, serão de exclusiva propriedade do (s) CONTRATANTE (S), não podendo a CONTRATADA utilizá-los para qualquer fim, ou divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizada pelo (s) CONTRATANTE (S).

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. Aplica-se ao presente Contrato a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, sem prejuízo das demais vigentes;

19.2. Para fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis (arts. 5º, II e 12, § 2º, LGPD), deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos, definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor;

19.3. A CONTRATADA somente poderá compartilhar, conceder acesso ou realizar o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, se houver, com empregados ou prestadores de serviços que tenham necessidade de realizar o tratamento de tais dados para as finalidades estritamente necessárias

à execução do Contrato, bem como tratará somente os Dados Pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos do Contrato;

19.4. A CONTRATADA DECLARA ter ciência dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº13.709/2018 e obriga-se a adotar todas as medidas necessárias para garantir, por si, bem como por seu pessoal, colaboradores e subcontratados que a utilização e tratamento dos dados pessoais coletados durante o contrato ocorra na extensão definida pela LGPD, e que a utilização e o tratamento somente ocorrerão para finalidades determinadas e específicas vinculadas ao âmbito e limites técnicos das atividades contempladas à prestação dos serviços, conforme objeto do presente contrato.

19.5. Caberá à parte controladora, tomar as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, se houver, transmitidos à outra parte que, na condição de Operadora, realizará o tratamento dos dados pessoais, seguindo as instruções recebidas da parte controladora;

19.6. A CONTRATADA é responsável pelo uso indevido de dados pessoais e dados pessoais sensíveis realizados por seus empregados ou prestadores de serviços, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, inclusive financeiros e /ou de imagem e demais sanções aplicáveis;

19.7. As partes não fornecerão, transferirão ou disponibilizarão dados pessoais e dados pessoais sensíveis, a terceiros, a menos que, com base em instruções explícitas, por escrito, da outra parte ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando a outra parte dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial;

19.8. A CONTRATADA deverá comunicar à (s) CONTRATANTE (S), o mais breve possível, em até 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança, incluídos, mas não limitados aos ataques por hackers e/ou invasões de qualquer natureza e/ou vulnerabilidades técnicas que exponham ou tenham o potencial de expor o ambiente onde se encontram hospedados dados pessoais e dados pessoais sensíveis, objeto do presente contrato, sob pena de multa a ser aplicada de acordo com o previsto em lei vigente;

19.9. A CONTRATADA informará à (s) CONTRATANTE (S), em até 48 (quarenta e oito) horas, todas as solicitações relacionadas aos dados pessoais e DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS, que receber diretamente do titular dos dados, em razão do presente Contrato;

19.10. A CONTRATADA obriga-se, quando convocada, a participar de eventuais treinamentos referentes a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normativos mantidos pela (s) CONTRATANTE (S), quando houver. Após formalmente convocada, caso a CONTRATADA não possa participar do evento, no dia e hora marcados, deverá justificar expressamente a CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades. Serão consideradas injustificadas as ausências não comunicadas tempestivamente e indevidamente fundamentadas, e a aceitação da justificativa ficará a critério da (s) CONTRATANTE (S).

19.11. As partes deverão cessar o tratamento de dados pessoais (art. 9, II, LGPD) e dados pessoais sensíveis (art. 11, LGPD), realizados com base no presente Contrato, imediatamente, após o seu término, bem como eliminá-los (art. 16, caput, LGPD), ressalvadas as hipóteses onde é autorizada a conservação dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis (art. 16, I ao IV, LGPD).

20. DO FORO

20.1 Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho, 17 de novembro de 2022.

32

Gessica Raissa Zanettin
Supervisora Eng^a, Logística e Infraestrutura
REPRESENTANTE UNIDADE/SETOR

Brunno Resplandes Barros
Analista de Infraestrutura
ELABORADOR TR

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**PROPOSTA DE PREÇO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR
01	Serviço de Atualização da Tabela de Temporalidade	01	R\$
02	Serviço de Organização Física <ul style="list-style-type: none">• Tratamento• Classificação• Substituição de Caixas Arquivos• Eliminação de documentos• Alimentar sistema de controle de documentação disponibilizado pelo Sistema FIERO Fornecimento de Insumos <ul style="list-style-type: none">• Caixas Arquivo em polionda na cor azul• Etiqueta Auto Adesiva em Polipropileno Biorientado – BOOP ou Poliester – PET	01 4.000 4.000	R\$ R\$ R\$

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para os fins do processo de licitação ___nº. ___ FIERO/SESI/SENAI/IEL, que a empresa....., inscrita no CNPJ nº, localizada no endereço, Bairro..... no município de....., por intermédio de seu profissional, vistoriou as unidades do SESI/RO – para realizar a devida verificação entorno do objeto, quais sejam contratação de seguro predial para as unidades SESI conforme descrito no item 3.4 do Termo de Referência do referido processo.

Local e Data

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**ETIQUETA DE DOCUMENTOS**

35

(LOGOTIPO DE ACORDO COM A CASA)	SETOR XXXXXXX
1 SIGLA	
CÓD. CLASSIFICAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTEÚDO DA CAIXA	
DATA-LIMITE (períodos)	
Nº DA CAIXA XXXX	
PRAZO DE GUARDA	

OBS: Poderão ser inseridas outras informações que podem facilitar a localização dos documentos.



Federação das Indústrias do Estado de Rondônia

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

CPL
PG 109/2022

Fis. _____

36

(TIMBRE DE ACORDO A CASA)
LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS-CEDOC

Assunto	Quantidade	Especificação	Observação
Identificar o teor do documento	Anotar a quantidade de documentos referente ao conjunto documental	Identificar a espécie do documento (cartas, processos, comunicados, folders, etc..)	Anotar informação considerada importante

Data: ___/___/___

Responsável pela Seleção

Responsável pela Autorização

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO
TRABALHO DO MENOR**

37

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para fins do disposto nos termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Observação: Se a licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar essa condição. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante ou que tenha o carimbo do CNPJ.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

Observações: Emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

Observações: Emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI GRAU DE PARENTESCO COM DIRIGENTES E EMPREGADOS DO SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, sediada na (endereço completo) _____, DECLARA, de acordo com a Ordem de Serviço Conjunta FIERO, SESI, SENAI e IEL Nº 001/2015 e com o Código de Conduta e Ética das entidades FIERO/SESI/SENAI/IEL, que:

- a) Não possui vínculo de parentesco até o 3º grau civil, afim ou consanguíneo, com integrantes dos Órgãos Diretivos e Consultivos, Titulares ou Suplentes do **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**;
- b) Não possui vínculo de parentesco até o 3º grau civil, afim ou consanguíneo com empregados com cargos de influência do **SISTEMA FIERO/SESI/SENAI/IEL**.

Declara ainda que as informações prestadas são de sua inteira responsabilidade, sendo a sua inveracidade considerada falsidade ideológica, e passível de sanções previstas na lei em vigor.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

Observações: Emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ está enquadrada como (informar se é microempresa ou empresa de pequeno porte) até a presente data.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO CNPJ DA EMPRESA

Observações: Emitir em papel que identifique a licitante.