

O Centro de Pesquisas de Energia Elétrica - **CEPEL** torna público que, nos termos do **Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL** (www.cepel.br), da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e do Decreto nº 7.203, de 04 de Junho de 2010, fará realizar licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL – LOTE ÚNICO**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAS UNIDADES DO CEPEL ILHA DO FUNDÃO E ADRIANÓPOLIS**, conforme especificado no Termo de Referência **ANEXO II**, o qual, independentemente de transcrição, integra e complementa o presente Edital.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL A PARTIR DE: 11/11/2021

1. No site: www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, ou

2. No CEPEL: nos horários de 09 às 11 horas e das 14 às 16 horas, na Av. Horácio Macedo, nº 354 - Cidade Universitária, Ilha do Fundão, Rio de Janeiro - RJ. Os interessados na compra da cópia completa do Edital deverão depositar o **valor de R\$ 30,00 (trinta reais)**, não reembolsáveis, na Conta Corrente nº 0576-2, Agência nº 109014-3, do Banco do Brasil, Código de Identificação nº 0003999.

- **PRAZO FINAL PARA ACOLHIMENTO/ABERTURA DAS PROPOSTAS:**
02/12/2021, às 9 horas no site www.licitacoes-e.com.br
- **INÍCIO DA DISPUTA:**
02/12/2021, às 10 horas no site www.licitacoes-e.com.br
- Todas as referências de tempo neste Aviso observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF.

Rio de Janeiro, de _____ de 2021

LUIZ CARLOS VASCONCELLOS DA SILVA JUNIOR
Gestor da Unidade de Licitações
Departamento de Logística e Operações



PREGÃO ELETRÔNICO DE SERVIÇOS

DLO.00043.2021

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE APOIO ADMINISTRATIVO NAS UNIDADES DO CEPEL ILHA DO FUNDÃO E
ADRIANÓPOLIS**

www.licitacoes-e.com.br

ÍNDICE

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	04
2. DO OBJETO.....	04
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	04
4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	06
5. DO ENCAMINHAMENTO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO	13
6. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA	14
7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	15
8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	18
9. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	20
10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	21
11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	22
12. DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO	23
13. DO PREÇO, REAJUSTE E REVISÃO	24
14. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO.....	24
15. DA GARANTIA CONTRATUAL.....	24
16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	24
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	25
18. DOS ATOS LESIVOS AO CEPEL.....	25
19. DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	26
20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	28
21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	28
22. DO FORO.....	29
23. DOS ANEXOS.....	29

O Centro de Pesquisas de Energia Elétrica - **CEPEL** torna público que, nos termos do **Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL** (www.cepel.br), da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e do Decreto nº 7.203, de 04 de Junho de 2010, fará realizar licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL – LOTE ÚNICO**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAS UNIDADES DO CEPEL ILHA DO FUNDÃO E ADRIANÓPOLIS**, conforme especificado no Termo de Referência **ANEXO II**, o qual, independentemente de transcrição, integra e complementa o presente Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. O Pregão Eletrônico estará disponível no site do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br).
- 1.2 Para participar deste Pregão Eletrônico, o Licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- 1.3 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico antes da data de realização do pregão.
- 1.4 Visando garantir a equidade de gênero fica explicitado, neste Instrumento, que os termos utilizados que indicam um determinado gênero referem-se a todo o coletivo que inclui masculino e feminino.

2 DO OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAS UNIDADES DO CEPEL ILHA DO FUNDÃO E ADRIANÓPOLIS**, conforme especificado no Termo de Referência **ANEXO II**, o qual, independentemente de transcrição, integra e complementa o presente Edital.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes e seus representantes legais previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico, do Banco do Brasil.



- 3.2 Poderá participar qualquer pessoa física ou jurídica legalmente estabelecida no País e que atenda às exigências deste Edital.
- 3.2.1 Será permitida a participação de empresa estrangeira desde que legalmente estabelecida no país.
- 3.3 Não poderão participar as pessoas, físicas ou jurídicas, que tenham sofrido:
- a) penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, prevista no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, desde que aplicada pelo **CEPEL**;
 - b) penalidade de impedimento de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ou no artigo 47 da Lei nº. 12.462/2011, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública Federal;
 - c) penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei nº. 8.666/1993, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública nacional, ou a prevista no artigo 46 da Lei nº. 8.443/1992, aplicada pelo Tribunal de Contas da União;
 - d) penalidade de proibição de contratar com o Poder Público prevista nos incisos do artigo 12 da Lei nº. 8.429/1992;
 - e) empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 3.4 Para os fins desta licitação, os impedimentos referidos neste Edital serão verificados perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos mantidos pelo Executivo Federal, e outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.
- 3.5 Também estarão impedidas de participar da Licitação empresas que, na data do certame, estejam cumprindo sanção de proibição de participar de licitações e celebrar contratos administrativos nos termos das leis nº 12.529/2011, 9.605/98, e 12.527/11.
- 3.6 Também não poderão participar Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum participando da presente licitação.
- 3.7 Serão impedidas de participar, também, as pessoas, físicas ou jurídicas, referidas nos artigos 38 e 44 da Lei nº 13.303/2016, conforme artigo 41, item 5 do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL.
- 3.8 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.



- 3.9 O Licitante poderá participar do procedimento licitatório por intermédio de sua matriz/sede ou filial, desde que cumpra as condições exigidas para habilitação e credenciamento, em relação ao estabelecimento com o qual pretenda participar do certame.
- 3.10 O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato com o **CEPEL**.
- 3.11 Este pregão é de âmbito nacional.

4 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 Do Credenciamento no Aplicativo Licitações:

- 4.1.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no país.
- 4.1.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais poderão credenciar representantes, observado o disposto no aplicativo Licitações do Banco do Brasil S/A, no link **“Orientações para os Fornecedores”**.
- 4.1.3 O credenciamento do Fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.1.4 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso identificado”.
- 4.1.5 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **CEPEL** ou do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado.
- 4.1.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **CEPEL** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.1.7 A perda da senha ou quebra do seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, o Banco do Brasil S/A, para imediato bloqueio do acesso.

4.2 Da Participação na Licitação:

- 4.2.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de conexão ao sistema eletrônico do Banco do Brasil S/A, bem como pela digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **exclusivamente por meio eletrônico**, observados data e horário limite estabelecido.
- 4.2.2 Como requisito para participação no Pregão, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.2.3 O Licitante deverá enviar, obrigatoriamente, as declarações de inexistência de fato superveniente, de que o mesmo não emprega menor, e de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalhos degradantes ou forçados, conforme disposto no Anexo I – Modelos, do presente Edital, os quais serão considerados pelo Pregoeiro na fase de habilitação.
- 4.2.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o Licitante às sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL e na legislação pertinente.
- 4.2.5 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.
- 4.2.6 Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, bem como em todas as fases posteriores até a adjudicação ao Licitante vencedor, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, pelo Pregoeiro ou mesmo de sua desconexão.

4.3 Da Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

- 4.3.1 Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

- 4.3.2 O **CEPEL**, considerando o teor do Acórdão TCU no 298/2011 – Plenário, adotará se julgar necessário, procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas Licitantes, às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.
- 4.3.3 As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão declarar, no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS, do site de licitações, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Caso não o façam, serão tratadas sem os privilégios da citada Lei Complementar.

4.4 Do Recebimento das Propostas

- 4.4.1 O Licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para entrega e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
- 4.4.2 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 4.4.3 O Licitante deverá encaminhar sua proposta de preço até o dia e horário estabelecidos no Edital, para o endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, opção “**Acesso Identificado**”, seguindo a sequência estabelecida pelo **sistema**: oferecer proposta, participar do lote e entregar proposta.
- 4.4.4 Até a data e hora definidas para abertura das propostas, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 4.4.5 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 4.4.6 A desclassificação de propostas será sempre fundamentada e registrada no **sistema**, podendo os Licitantes acompanhar o resultado da análise em tempo real.
- 4.4.7 As propostas classificadas pelo Pregoeiro serão ordenadas, automaticamente, pelo **sistema** e só estas participarão da etapa de lances.

4.5 Da Sessão de Disputa

- 4.5.1 Para participação na Sessão de disputa, o Pregoeiro e os Licitantes deverão acessar a **sala de disputa**, a qual estará disponível na página principal do www.licitacoes-e.com.br.
- 4.5.2 No horário previsto no Edital o Pregoeiro dará início à fase competitiva quando, então os Licitantes poderão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 4.5.3 Se por algum motivo a sessão de disputa não puder ser realizada na data e horário previstos, os participantes deverão ficar atentos a nova data e horário que serão disponibilizados no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, opção **consultar mensagens**.
- 4.5.4 Os lances deverão ser formulados sobre o PREÇO GLOBAL (12 MESES) – LOTE ÚNICO do objeto da presente licitação.**
- 4.5.5 Os lances serão registrados no sistema, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 4.5.6 Cada Licitante será, imediatamente, informado do recebimento do seu lance, do valor consignado no registro e respectivo horário.
- 4.5.7 O Licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 4.5.8 Não serão aceitos mais de um lance de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 4.5.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades previstas no item 17 deste Edital.
- 4.5.10 Durante o transcurso da Sessão Pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais Licitantes.
- 4.5.11 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, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

- 4.5.12 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa aos Licitantes, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, opção “**Consultar Mensagens**”.
- 4.5.13 O tempo normal da etapa de lances da Sessão Pública de até 10 (dez) minutos será encerrado a critério do Pregoeiro e o **sistema eletrônico** acrescentará até 1 (um) minuto, avisando do fechamento dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, **aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 4.5.14 Quando não houver a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e do Item 4.3, após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo **sistema eletrônico**, solicitação de contraproposta diretamente ao Licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 4.5.14.1 **Não se admitirá negociar contraproposta em condições diferentes daquelas previstas nos termos do Edital.**
- 4.5.14.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.
- 4.5.15 O **sistema** informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, se for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro sobre a aceitação do lance de menor valor.
- 4.5.16 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do Licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital, adotando o procedimento mencionado no subitem anterior.
- 4.5.17 O **sistema** gerará ata circunstanciada na Sessão e relatório de disputa, onde estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando os mesmos disponíveis para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.
- 4.5.18 Encerrada a etapa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo Pregoeiro, após o que a disputa será oficialmente encerrada.

- 4.5.19 Existindo participação de microempresa ou empresa de pequeno porte que desejem usufruir o direito concedido pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, conforme item 4.3 deste Edital, encerrada a disputa randômica na sala virtual, o **sistema** informará automaticamente aos Licitantes, a condição da empresa vencedora do lote.
- 4.5.19.1 Se a Empresa que ofertou o menor lance for uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o **sistema** informará aos participantes e dará prosseguimento normal ao certame.
- 4.5.19.2 Se a Empresa que ofertou o menor lance não for microempresa ou empresa de pequeno porte, o **sistema** informará se há registro de lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) de valores superiores ao da empresa que ofertou o menor lance.
- 4.5.19.3 Identificados lances na condição supra, o **sistema** informará aos Licitantes quais lances são de microempresa e/ou empresa de pequeno porte. Após verificação dos lances classificados no intervalo de 5% (cinco por cento) e correlação com as microempresas ou empresas de pequeno porte, o **sistema** informará aos Licitantes quais os fornecedores credenciados a ofertarem novos valores, por ordem de classificação.
- 4.5.19.4 O **sistema** convocará automaticamente, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, para ofertar novo valor inferior ao do menor lance, se for do seu interesse e no prazo máximo de até 5 (cinco) minutos.
- 4.5.19.5 Somente a microempresa ou empresa de pequeno porte com lance classificado no intervalo de 5% (cinco por cento) superior ao lance do vencedor em sala de disputa, deverá, quando convocada pelo **sistema**, apresentar novo valor concorrente ao do menor lance.
- 4.5.19.6 Se o valor ofertado pela microempresa ou empresa de pequeno porte for inferior ao menor valor apresentado na fase de lances, o **sistema** informará automaticamente sobre o novo valor.
- 4.5.20 O Pregoeiro solicitará ao Licitante nova proposta atualizada bem como os documentos de habilitação definidos no Edital, que deverão ter o **início** de encaminhamento **no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**, após o encerramento da Sessão de Disputa para o e-mail dlolicita@cepel.br, com posterior encaminhamento da **documentação original e/ou cópias autenticadas**, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** contados a partir da solicitação do Pregoeiro no **sistema** eletrônico.

- 4.5.21 Se a microempresa ou empresa de pequeno porte declinar do direito indicado no subitem 4.5.19.5 ou se ocorrer a preclusão do tempo de 5 (cinco) minutos estabelecidos pelo **sistema**, este convocará, caso se situe no intervalo previsto no subitem 4.5.19.2, a microempresa ou empresa de pequeno porte segunda melhor classificada, e, se for o caso, assim por diante, para usufruir do mesmo direito concedido à primeira microempresa ou empresa de pequeno porte classificada.
- 4.5.22 Encerrada a disputa, o **sistema** desclassificará a primeira proposta originalmente classificada no caso de o lote ter sido arrematado por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, em face da oferta de novo valor. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora, será verificada toda a documentação de habilitação e a nova proposta com os valores ajustados, aguardando-se, quando for o caso, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para a regularização fiscal que porventura esteja pendente.
- 4.5.23 No caso de a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularizar o documento fiscal pendente em 5 (cinco) dias úteis, esta empresa será desclassificada por ter sido inabilitada; sendo colocado aviso no **CHAT MENSAGENS**, concedendo o prazo para o dia seguinte para que a microempresa ou empresa de pequeno porte com a segunda melhor classificação manifeste o direito de apresentação de novo valor, situação que se repetirá, sendo o caso, até que não se tenha nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte no intervalo de até 5% (cinco por cento) do menor valor apresentado na fase de lances, retornando então à classificação normal da sessão de disputa a partir do primeiro licitante classificado que não seja micro empresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.5.24 O Licitante poderá, a qualquer momento após o encerramento oficial da etapa de lances, registrar questionamentos para o Pregoeiro, saindo da sala de disputa e acessando na sequência o relatório de disputa, **CHAT MENSAGENS** e **ENVIAR MENSAGENS**. Esta opção ficará disponível até a declaração do Licitante vencedor.
- 4.5.25 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçamento para contratação.
- 4.5.26 O valor global da proposta, após a negociação, não pode superar o orçamento estimado pelo **CEPEL**, sob a pena de desclassificação.

5 DO ENCAMINHAMENTO E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA VENCEDORA

5.1 O Licitante que apresentou a melhor oferta deverá **iniciar** o encaminhamento da Documentação de Habilitação **no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**, após o encerramento da Sessão de Disputa, para o e-mail dlolicita@cepel.br, com posterior encaminhamento da **documentação original e/ou cópias autenticadas**, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, para o endereço mencionado no subitem 5.1.1 deste Edital. Vide ainda redação do subitem 12.2.1.

5.1.1 A Proposta e os demais documentos, deverão ser entregues no endereço abaixo, em envelope contendo na parte externa, além da denominação social do Licitante, a referência ao Pregão:

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA - CEPEL Departamento de Logística e Operações - DLO LOCAL: Av. Horácio Macedo, 354, Sala 283 - Cidade Universitária, Ilha do Fundão, Rio de Janeiro - RJ - CEP: 21941-911	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00043.2021	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAS UNIDADES DO CEPEL ILHA DO FUNDÃO E ADRIANÓPOLIS	
DATA: 02/12/2021	HORÁRIO: 10 horas

5.1.2 Constatado o atendimento das condições e exigências fixadas no Edital, o Licitante será declarado vencedor.

5.2 Caso o Licitante desatenda às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, observando-se, quando for o caso, a aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e solicitará pelo **sistema** eletrônico ao Licitante classificado em segundo lugar, **iniciar** o envio da documentação, **no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos** para o e-mail dlolicita@cepel.br, com posterior encaminhamento da **documentação original e/ou cópias autenticadas**, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** contados da solicitação eletrônica, e assim, sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor.

5.3 A Proposta de Preço ajustada ao lance final deverá ser enviada conforme descrito no subitem 5.1.

5.4 O Licitante vencedor fica incumbido de encaminhar procuração e cópia de Contrato Social ou documento equivalente (devidamente autenticados), que designe expressamente o seu representante habilitado para assinatura da Proposta de Preço ajustada, no prazo descrito no subitem 5.1.



5.5 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.

5.6 **Com base na orientação emitida pela SLTI/MPOG, em face do teor do Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, o Pregoeiro autuará processo administrativo para apenação do(s) Licitante(s) convocado(s), já que tal prática se consubstancia em ato ilegal, previsto no rol do art. 7º, da Lei 10.520/2002.**

6 DO CONTEÚDO DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá conter as seguintes informações e documentos:

6.1.1 **PLANILHA DE PREÇOS**, Anexo III, contendo dados comerciais, descrição do objeto da licitação, dados técnicos e outras informações que o proponente julgue necessárias.

6.1.1.1 A Proposta deverá conter todos os tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre os serviços a serem prestados. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas incorretamente cotadas ou omitidas da Proposta Comercial serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser realizados sem quaisquer ônus adicionais.

6.1.2 A contratação do objeto da presente licitação será gerida pelo Departamento de Gestão de Pessoas - DGP, do **CEPEL**. Os serviços deverão ser executados nas Unidades do Centro de Pesquisas de Energia Elétrica – **CEPEL**, conforme abaixo:

6.1.2.1 **Unidade Fundão** - Av. Horácio Macedo, 354 – Cidade Universitária – Ilha do Fundão – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 21.941-911.

6.1.2.2 **Unidade Adrianópolis** – Av. Olinda, 5.800 – Adrianópolis – Nova Iguaçu – RJ – CEP: 26.053-121.

6.1.3 Prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de disputa, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação do **CEPEL** e aceitação do Licitante.

6.1.4 A proposta deverá conter a razão social do licitante, endereço, telefone, número do CNPJ, dados bancários (razão social do banco, agência, conta corrente e praça de pagamento), nome e telefone do representante da empresa.

6.2 Todos os documentos que integram a proposta deverão ser assinados e ter suas folhas rubricadas pelo(s) representante(s) legal(ais) do proponente. Não serão aceitos documentos apresentados em mídia eletrônica.

6.3 Os documentos de proposta deverão ser apresentados em língua portuguesa (Brasil), em original ou cópia autenticada.

7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os Licitantes deverão apresentar, na forma estabelecida no item 5, os documentos a seguir relacionados:

7.1.1 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição/nomeação de seus administradores, em se tratando de Sociedades Empresárias ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI);

b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Declaração de ausência dos impedimentos do artigo 41 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, conforme Modelo 3, Anexo I do Edital.

Obs. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, também serão realizadas consultas: a) ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência; b) ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ; e c) à composição societária das empresas no sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante.



7.1.2 Documentos Relativos à Regularidade Fiscal

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), relativa à sede do Licitante, válida na data prevista para a Sessão de disputa.
- b) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, válida na data prevista para a Sessão de Disputa.
- c) Prova de Regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, válida na data prevista para abertura da Sessão de Disputa.

7.1.3 Documentos Relativos à Qualificação Técnica

- a) **Atestado de Capacidade Técnica**, em nome do Licitante, expedido por, no mínimo 01 (uma) entidade contratante, de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços, compatível em características com o objeto da presente licitação, explicitando os seguintes dados:
 - CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico da atestante;
 - Nome do signatário do atestado;
 - Período de vigência do contrato pertinente aos serviços atestados;
- b) O Licitante deverá apresentar cópia(s) de contrato(s) vigente(s) ou em execução na data de publicação do Edital, comprovando que gerencia, no mínimo, 15 (quinze) empregados (terceirizados) no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificadas no seu contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- c) O Licitante deverá comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez

7.1.4 Da Habilitação relativa à Qualificação Econômico-Financeira

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da realização deste Pregão, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;



- a.1) A empresa que apresentar resultado menor que um (< 1) na apuração dos índices referidos acima, quando de sua habilitação, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do objeto ora licitado, por meio de balanço patrimonial integralizado, do último exercício exigido na forma da lei.
- b) O Licitante em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar da presente licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas neste Edital.
- b.1) Neste caso, o Licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58, da Lei nº 11.101/2005, sob a pena de inabilitação.
- c) Para empresas constituídas como sociedades civis, não sujeitas à legislação comercial, certidão negativa de declaração de insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da matriz da empresa;
- c.1) Poderá ser apresentada certidão positiva da ações civis, desde que esteja acompanhada de certidões ou documentos emitidos posteriormente àquela certidão, que comprovem não se tratar de ações de declaração de insolvência.
- d) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência da sede do interessado.
- e) **O formulário de Due Diligence, disponível no endereço eletrônico www.cepel.br, deverá ser preenchido e entregue somente pelo licitante na situação de ARREMATADO ao final da sessão de disputa, juntamente com a Documentação de Habilitação e Proposta Comercial, nos termos do subitem 5.1 deste Edital.**
- 7.1.5 Declaração do Licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, conforme Modelo 1, Anexo I deste Edital.
- 7.1.6 Declaração, sob as penalidades da Lei, de que seus dirigentes, sócios e gerentes não mantêm vínculo empregatício com o **CEPEL**, conforme Modelo 2, Anexo I do Edital.

7.1.7 Declaração, sob as penalidades da Lei, de que o Licitante não está impedido de participar de licitações, conforme Modelo 3, Anexo I do Edital consideradas as disposições previstas no Artigo 41 do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL.

7.2 Documentos relativos à comprovação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

7.2.1 A microempresa e empresa de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação:

a) Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte conforme Modelo 4, Anexo I do Edital.

7.2.2 Se a documentação de habilitação da microempresa ou empresa de pequeno porte não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos deverá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

7.2.3 Microempresas e empresas de pequeno porte deverão atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Edital.

7.3 Para fins de habilitação, o Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo **CEPEL** ou por qualquer das **Empresas Eletrobras**, é válido na data estabelecida para abertura das propostas, substitui os documentos relacionado nos itens 7.1.1 a 7.1.4, exceto o item 7.1.3 – Qualificação Técnica, o qual necessariamente deverá ser apresentado, devendo o Certificado de Registro Cadastral – CRC constar do envelope de documentação.

7.4 A apresentação de qualquer documento com falsidade material ou intelectual sujeitará o Licitante às sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**.

8 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Será considerado vencedor da Licitação o Proponente que apresentar a proposta de acordo com as condições do Edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL (12 MESES) – LOTE ÚNICO** da Licitação, após a classificação e realização de lances.

- 8.2 A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL – LOTE ÚNICO**, observados os **PREÇOS DE REFERÊNCIA** da Requisição, **obtidos por meio de pesquisa de mercado**, constante na fase interna do procedimento licitatório.
- 8.3 Não serão consideradas propostas que apresentem preços manifestadamente inexequíveis, nem preços que, comparativamente com os correntes de mercado, sejam considerados excessivos.
- 8.3.1 Para efeito da análise das propostas inexequíveis, serão utilizados os critérios previstos no Artigo 61 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**.
- 8.4 O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade ou qualquer outro aspecto da proposta comercial ou da documentação de habilitação.
- 8.5 O Pregoeiro poderá exigir do Licitante a demonstração da exequibilidade da sua proposta, cabendo-lhe, **conforme o caso**, verificar ou requisitar que lhe sejam apresentados:
- a) Acordos Coletivos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos de Trabalho;
 - b) Informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
 - c) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - d) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - e) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
 - f) pesquisa de preço com agentes econômicos dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - g) verificação de notas fiscais dos produtos cotados na proposta e anteriormente adquiridos pelo proponente;
 - h) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - i) estudos setoriais;
 - j) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - k) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para a prestação dos serviços.
- 8.6 Qualquer Licitante poderá requerer motivadamente, pelo endereço eletrônico dlolicita@cepel.br, que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7 Nos termos do artigo 63 - item 4 e do artigo 67 - item 5, do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, poderá ser concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para que o Licitante corrija os defeitos sanáveis constatados na sua proposta e nos seus documentos de habilitação, apresentando, se for o caso, nova documentação.

8.7.1 A correção dos defeitos sanáveis não autoriza alteração do valor final da proposta, exceto para oferecer preço mais vantajoso para o **CEPEL**.

8.8 Habilitação

8.8.1. Sendo aceitável a proposta, o Pregoeiro deverá analisar a documentação de habilitação do Licitante que a tiver formulado, para verificação de suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Licitante será declarado vencedor sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.8.2 Se o Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a documentação do Licitante subsequente, e assim, sucessivamente, até a apuração de documentação que atenda os termos do Edital, cujo Licitante será declarado vencedor.

9 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1 Cidadãos e agentes econômicos podem pedir esclarecimentos e impugnar o Edital, exclusivamente pelo endereço eletrônico dlolicita@cepel.br, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, devendo o gestor da unidade de licitações responder à impugnação, motivadamente, em até 3 (três) dias úteis.

9.2 Somente terão validade esclarecimentos prestados por intermédio do Pregoeiro, que os disponibilizará no sítio www.licitacoes-e.com.br através da opção “Consultar Mensagens”.

9.3 O Licitante, através de consulta permanente ao sítio acima indicado, deverá manter-se atualizado quanto a quaisquer **alterações** e **esclarecimentos** sobre o Edital, não cabendo ao **CEPEL** a responsabilidade por desconhecimento de tais informações, em face de inobservância do Licitante quanto ao procedimento apontado neste item.

9.4 Todos os esclarecimentos/impugnações e suas respectivas respostas serão devidamente publicados no sítio eletrônico do **CEPEL** (www.cepel.br) e no sítio www.licitacoes-e.com.br através da opção “consultar mensagens”.

- 9.5 Somente serão considerados os esclarecimentos / impugnações encaminhados até às 16h30min do último dia para sua apresentação / interposição, respectivamente.
- 9.6 Somente terão validade esclarecimentos prestados por intermédio do Pregoeiro, que os fará por escrito, na forma descrita no item 9.2. **Não serão prestados esclarecimentos por telefone.**
- 9.7 Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 9.8 Aplica-se, no que couber quanto aos pedidos de esclarecimento e impugnação, o disposto no artigo 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 Declarado o Vencedor no site de licitações:
- Se não houver recurso, o Pregoeiro procederá pela adjudicação do objeto da licitação ao Licitante vencedor, cabendo a homologação à autoridade competente.
 - Se houver recurso, uma vez julgado os méritos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório para determinar a contratação do adjudicatário.
- 10.2 A homologação da licitação está sujeita à análise de integridade, conforme o Programa de Integridade (Compliance), bem como do artigo 70 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, disponíveis no sítio eletrônico www.cepel.br.
- 10.3 Na fase de homologação, a autoridade competente poderá:
- a) homologar a licitação;
 - b) revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável;
 - c) anular a licitação por ilegalidade, salvo as situações em que:
 - c.1) o vício de legalidade for convalidável; ou
 - c.2) o vício de legalidade não causar dano ou prejuízo à empresa ou a terceiro; ou
 - c.3) o vício de legalidade não contaminar a totalidade do processo de licitação, caso em que deve determinar ao agente de licitação o refazimento do ato - e o prosseguimento da licitação.

- 10.4 O vício de legalidade será convalidável se o ato por ele contaminado puder ser repetido sem o referido vício, o que ocorre, dentre outros casos, com vícios de competência e tocantes às formalidades.
- 10.5 A revogação ou anulação da licitação, depois da etapa competitiva de lances, dependerá da concessão de prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os Licitantes interessados ofereçam manifestação.
- 10.6 A revogação ou anulação da licitação, ainda que parcial, deverá ser motivada, abordando-se todos os fundamentos apresentados pelos licitantes que ofereceram manifestação.

11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Declarado o Vencedor no site de licitações, qualquer Licitante poderá de forma motivada e **em até 24 (vinte e quatro) horas**, em campo próprio do **sistema**, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **5 (cinco) dias úteis** 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.

11.1.1 Por se tratar de licitação em ambiente virtual, o **sistema** de licitações interpreta que no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas** indicado no subitem 11.1, estão considerados os dias não úteis (feriados e finais de semana).

11.1.2 Em virtude da pandemia do Covid-19, vistas (virtuais) ao processo poderão ser concedidas após a finalização da análise dos documentos pelo **CEPEL**, ante a declaração de vencedor no site de licitações, mediante solicitação formal por e-mail (dlolicita@cepel.br) ou pelo campo de mensagens do site de licitações (www.licitacoes-e.com.br).

- 11.2 Apresentadas as razões e contrarrazões, o Pregoeiro disporá de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos, para reavaliar sua decisão e dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:
- a) se acolher as razões recursais, deverá retomar a Sessão Pública para dar prosseguimento à licitação, garantindo, depois de nova declaração de vencedor, o direito à interposição de recurso, inclusive por parte de licitante que tenha sido impedido de participar da licitação, que teve sua proposta desclassificada ou que foi inabilitado;

- b) se não acolher as razões recursais, deverá produzir relatório e encaminhar o recurso para a autoridade competente, para decisão definitiva, que deve ser produzida em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos. Nesta última hipótese, a autoridade competente deverá tomar a decisão definitiva sobre o recurso.
- 11.3 Na hipótese da alínea “a” do item 11.2, deste Edital, a decisão de acolhimento do recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico do **CEPEL** (www.cepel.br), estabelecendo-se o prazo de 2 (dois) dias úteis para a retomada da Sessão Pública.
- 11.4 A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico do **CEPEL** (www.cepel.br).
- 11.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.6 A falta de manifestação motivada do Licitante, nos termos do subitem 11.1, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 11.7 Entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada.
- 11.8 As razões do recurso poderão trazer outros motivos não indicados expressamente na Sessão Pública.
- 11.9 Os recursos contra a decisão do Pregoeiro, quando interpostos, serão dirigidos ao gestor da unidade de licitações, por intermédio do Pregoeiro e deverão ser encaminhados para o e-mail dlolicita@cepel.br, devendo ser respeitado o horário normal do expediente do **CEPEL**, a saber, 8h às 12h e 13h às 16h30min.

12 DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 12.1 A contratação será para a totalidade dos serviços descritos no Termo de Referência, Anexo II do presente Edital.
- 12.2 O representante legal do adjudicatário deverá comparecer ao **CEPEL** no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da convocação, para assinatura do Contrato.
- 12.2.1 Todos os documentos pertinentes ao Contrato, inclusive o próprio Instrumento de Contrato e Aditivos, poderão ser assinados digitalmente, com autenticidade reconhecida pelo certificado digital ICP-Brasil, e enviados, entre as partes, por meio eletrônico.



- 12.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades da Legislação pertinente e do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**.
- 12.4 Ocorrendo o previsto em 12.3, o **CEPEL** poderá revogar a licitação ou convocar os Licitantes remanescentes, atendendo a ordem de classificação, para negociação e possível adjudicação do objeto da licitação.
- 12.5 A juízo do **CEPEL**, qualquer proponente em vias de ser julgado vencedor, ou já declarado vencedor da licitação, ou já convidada a assinar o instrumento contratual, poderá perder sua condição para fazê-lo se o **CEPEL** vier a ter conhecimento de fato superveniente, comprovado, que a desabone.

13 DO PREÇO, REAJUSTE E REVISÃO

- 13.1 O **CEPEL** pagará ao Licitante vencedor, pelos serviços prestados, o estabelecido em sua Proposta, devendo estar inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.
- 13.2 Todas as condições estão dispostas na **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO DO CONTRATO** e na **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E REVISÃO**, da Minuta do Contrato, Anexo IV deste Edital.

14 DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 14.1 Todas as condições estão dispostas na **CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA**, da Minuta do Contrato, Anexo IV deste Edital.

15 DA GARANTIA CONTRATUAL

- 15.1 Todas as condições estão dispostas na **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL**, da Minuta do Contrato, Anexo IV deste Edital.

16 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1 Os pagamentos serão efetuados conforme o disposto na **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** da Minuta do Contrato, Anexo IV deste Edital.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 O Licitante que se comportar com má-fé estará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, à penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CEPEL, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com os critérios do artigo 95 do Regulamento.
- 17.2 O Licitante estará sujeito à multa, garantido o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses, e nos seguintes percentuais, calculados sobre o valor da sua proposta:
- a) quando, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não assinar contrato ou não mantiver as condições da proposta – multa de 15% (quinze por cento);
 - b) quando não entregar a documentação exigida neste Edital – multa de 5% (cinco por cento);
 - c) quando apresentar documentação falsa – multa de 25% (vinte e cinco por cento);
 - d) quando se comportar de modo inidôneo – multa de 25% (vinte e cinco por cento);
 - e) quando apresentar declaração falsa – multa de 25% (vinte e cinco por cento);
 - f) quando cometer fraude fiscal – multa de 25% (vinte e cinco por cento).
- 17.3 Ocorrendo mais de uma infração, as multas serão cumulativas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 17.4 As penalidades referentes à inexecução do Contrato estão estabelecidas na Minuta de Contrato, Anexo IV deste Edital.
- 17.5 Nenhuma sanção será aplicada sem observação do devido processo administrativo, do contraditório e da ampla defesa

18 DOS ATOS LESIVOS

- 18.1 Com fundamento no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, o Licitante estará sujeito às sanções estabelecidas no Item **17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**, deste Edital, observados o contraditório e a ampla defesa, e sem prejuízo das demais cominações legais, no caso da prática de atos lesivos, assim definidos:
- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;



- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório;
- c) afastar ou procurar afastar Licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar a licitação ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações no ato convocatório da licitação.

18.2 As sanções indicadas no Item 18.1 acima, se aplicam quando o Licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 12.846/2013.

18.3 Caso o Licitante não se enquadre na definição legal presente no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/2013, acima mencionada, o Licitante compromete-se a não cometer os atos lesivos listados neste Item **18 - DOS ATOS LESIVOS**, junto a outros agentes públicos, durante a execução das atividades que concernem ao objeto do contrato firmado com o **CEPEL**.

18.4 O Licitante compromete-se a não realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015, e do Decreto nº 8.945/2016, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis.

19 DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

19.1 A prática, pelo Licitante, de qualquer ato lesivo previsto no Item **18 - DOS ATOS LESIVOS**, deste Edital, ou no Artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, o sujeitará, com fundamento no Artigo 6º da mesma Lei nº 12.846/2013, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

- a) multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação;
- b) publicação extraordinária da decisão condenatória.

- 19.2 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas prevista no Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o Licitante também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.3 As sanções descritas no item 19.1 serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.
- 19.4 A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico do **CEPEL**.
- 19.5 A aplicação das sanções previstas neste Item do Edital não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.
- 19.6 O Licitante sancionado administrativamente pela prática de atos lesivos contra a EMPRESA, nos termos da Lei nº 12.846/13, publicará a decisão administrativa sancionadora na forma de extrato de sentença, cumulativamente:
- a) em meio de comunicação de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do Licitante ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
 - b) em edital afixado no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e
 - c) em seu sítio eletrônico, pelo prazo de trinta dias e em destaque na página principal do referido sítio.
- 19.7 A publicação a que se refere o Item 19.6 será feita às expensas da pessoa jurídica sancionada.
- 19.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao **CEPEL** resultantes de ato lesivo cometido pelo Licitante, com ou sem a participação de agente público.
- 19.9 O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 8.420/2015, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 21 do Decreto nº 8.420/2015.

- 19.10 Na esfera administrativa, a responsabilidade da pessoa jurídica não afasta a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.
- 19.11 As disposições deste Item do Edital se aplicam quando o Licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 12.846/2013.

20 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 20.1 Todas as condições estão dispostas na **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**, da Minuta do Contrato, Anexo IV deste Edital.

21 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 21.1 Visando garantir a equidade de gênero fica explicitado que os termos utilizados que indiquem um determinado gênero refere-se a todo o coletivo, que inclui masculino e feminino.
- 21.2 Os interessados comunicarão ao **CEPEL**, por intermédio do Pregoeiro, na forma prevista no item 9.1 deste Edital, a existência de eventuais falhas nos termos deste Edital e seus Anexos. Serão tomadas as providências cabíveis, na forma da Lei, disponibilizando a todos os interessados as alterações que se fizerem necessárias, ou, se for o caso, informando, ao autor da comunicação, a decisão circunstanciada de manter os termos objeto do questionamento.
- 21.3 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.
- 21.4 O **CEPEL** não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão, na proposta, com o objetivo de alterar as condições ofertadas.
- 21.5 O **CEPEL** poderá promover alterações nos termos deste Edital.
- 21.6 O **CEPEL** poderá revogar esta licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la, por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, em qualquer de suas fases, em conformidade com a legislação vigente.

ANEXO I MODELOS

MODELO 1 - DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGADOS MENORES DE IDADE

MODELO 2 - DECLARAÇÃO SOBRE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

MODELO 3 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**MODELO 4 - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

**MODELO 5 - DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE DOS FORNECEDORES DE BENS OU
SERVIÇOS**



MODELO 1

DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGADOS MENORES DE IDADE

(PESSOA JURÍDICA)

(subitem 7.1.5)

_____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____. **DECLARA**, para fins do disposto nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2021

Nome Completo / Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

MODELO 2

DECLARAÇÃO SOBRE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

(subitem 7.1.6)

Declaramos, sob as penalidades da lei, que os dirigentes, sócios e gerentes da empresa _____ não mantém vínculo empregatício com o **CEPEL**.

_____, ____ de _____ de 2021

Nome Completo / Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

MODELO 3

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(subitem 7.1.7)

Declaramos, sob as penalidades da Lei e do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, que a empresa não se encontra impedida de participar de licitações e de ser contratada, considerados os termos do Artigo 41 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**

_____, _____ de _____ de 2021

Nome Completo / Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

CEPEL
JURÍDICO

MODELO 4

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Subitem 7.2.1.a)

Ref: Pregão Eletrônico nº.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2021

Nome Completo / Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

MODELO 5

DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE DOS FORNECEDORES DE BENS OU SERVIÇOS

A CONTRATADA neste ato declara em caráter irrevogável e irretratável que está ciente dos termos e condições aplicáveis à legislação anticorrupção vigente em decorrência do relacionamento com as Empresas Eletrobras, em especial os itens a seguir:

4.1.1. Definições

4.1.1.1. **“Agente de Governo”** significa (i) funcionário, gerente ou representante que atue em caráter oficial ou em nome de: (a) um governo nacional, uma divisão política ou uma jurisdição de tal governo; (b) órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, civil ou militar, de qualquer dos entes acima mencionadas, independente da sua constituição; (c) associação, organização ou empresa de propriedade ou controlada pelo governo; ou (d) partido político (no conjunto, “Autoridade Governamental”); (ii) funcionário que atue nos órgãos legislativo, administrativo ou judicial, quer tenha sido eleito ou nomeado; (iii) gerente ou indivíduo que ocupe cargo em partido político; (iv) candidato a cargo político; (v) gerente ou funcionário de organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE, CAF); ou (vi) qualquer outra pessoa ligada ou associada, inclusive por parentesco direto, a quaisquer das categorias acima.

4.1.1.2. **“Leis Anticorrupção”** significa a Lei dos EUA contra Práticas de Corrupção Estrangeira, de 1977, e subseqüentes alterações, (Foreign Concept Practices Act “FCPA”), a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013) e qualquer lei ou regulamento antissuborno, anticorrupção e de conflitos de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares.

4.1.2. Garantias e Compromissos da CONTRATADA

4.1.2.1. A CONTRATADA analisou, está familiarizada e entende os requisitos do Programa de Integridade (*Compliance*) das Empresas Eletrobras (**“Programa”**) e deverá sempre observar tal Programa no que diz respeito ao desempenho de seus serviços em nome do CEPEL.



A CONTRATADA declara que tomou as medidas necessárias para garantir que todos os diretores, empregados, prepostos ou qualquer outra pessoa agindo em seu nome envolvido nos serviços também esteja familiarizado com os requisitos do Programa de Integridade (*Compliance*) das Empresas Eletrobras.

4.1.2.2. Com relação aos serviços fornecidos pela CONTRATADA, a CONTRATADA não tomou e não tomará nenhuma medida que possa violar as proibições descritas nas Leis Anticorrupção, se as Leis Anticorrupção forem consideradas aplicáveis, inclusive:

a) pagar, oferecer, concordar em pagar, ou fazer com que sejam pagas, direta ou indiretamente, quaisquer contribuições, taxas ou comissões políticas a qualquer Agente do Governo, ou;

b) oferecer, pagar, prometer pagar ou autorizar que se dê dinheiro ou benefício em qualquer forma ou valor, direta ou indiretamente, a qualquer Agente do Governo ou a qualquer pessoa, mesmo tendo conhecimento ou estando ciente da grande probabilidade de que toda ou parte de tal dinheiro ou benefício em qualquer forma ou valor será oferecido, dado, ou prometido, direta ou indiretamente, a qualquer Agente do Governo com a finalidade de:

i. influenciar em qualquer ato ou decisão de tal Agente do Governo, em sua qualidade oficial, inclusive uma decisão de deixar de cumprir suas funções oficiais; ou

ii. induzir tal Agente do Governo a usar sua influência junto à Autoridade Governamental com a finalidade de afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de tal Autoridade Governamental, ou assegurar uma vantagem indevida para a CONTRATANTE ou a CONTRATADA, com a finalidade de ajudar a CONTRATANTE ou a CONTRATADA a obter ou contratar negócios, ou encaminhar negócios a quaisquer terceiros.

4.1.2.3. A CONTRATADA garante ainda que entende plenamente e que anteriormente não se envolveu e não se envolverá em conduta que tenha resultado ou venha a resultar em violação das disposições de todos os requisitos legislativos e de órgãos reguladores, conforme aplicáveis, ao fornecimento dos serviços e aos termos desta declaração.

4.1.2.4. Com relação à execução dos serviços, a CONTRATADA preparará e manterá livros, registros e contas que, em detalhes razoáveis, reflitam, de forma precisa e clara, as transações e alienações dos ativos, e manterá um sistema de controle contábil interno suficiente para assegurar, de forma razoável, que:

- a) as transações sejam executadas de acordo com a autorização geral ou específica da CONTRATANTE e sejam registradas de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos e/ou os padrões contábeis internacionais de forma a manter a contabilização de tais ativos;
- b) o acesso aos ativos seja permitido somente de acordo com as demais obrigações do representante nos termos desta declaração;
- c) a contabilização registrada dos ativos seja comparada aos ativos existentes, em níveis razoáveis, e que medidas adequadas sejam adotadas com relação a quaisquer diferenças.

4.1.2.5. Diante da presença de indícios de que a CONTRATADA esteja violando qualquer Lei Anticorrupção ou outra Lei prevista no item 4.1.1.2, ou no caso da ELETROBRAS e/ou CEPEL serem acionados por qualquer órgão com objetivo de fornecer informação sobre seus terceiros, a CONTRATADA será comunicada de tais fatos e se compromete a colaborar com esclarecimentos formais ou permissão de acesso aos livros e registros contábeis, restritos aos termos do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da referida comunicação. O CEPEL se reserva o direito de indicar o profissional para verificação de livros e registros contábeis, a seu critério exclusivo, arcando com todos os custos incorridos.

4.1.2.6 A CONTRATADA se compromete a cumprir com as Leis Anticorrupção a que esteja submetida e que lhe são aplicáveis.

4.1.2.7. A CONTRATADA garante que nenhum de seus administradores, diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome, nem qualquer membro direto de sua família (por exemplo, pais, cônjuges e irmãos) é um Agente do Governo e que nenhum deles possui parentesco ou relacionamento comercial com qualquer Agente do Governo a não ser conforme divulgado no "Formulário de *Due Diligence* de Fornecedores do Sistema Eletrobras", disponível no website do CEPEL.



A CONTRATADA informará imediatamente ao CEPEL sobre quaisquer relacionamentos futuros com qualquer Agente do Governo durante a vigência de sua contratação.

4.1.2.8. Em adição, a CONTRATADA declara estar ciente da possibilidade de a CONTRATANTE solicitar sua anuência para efetuar diligências e auditorias em suas dependências e/ou locais de prestação de serviços para monitorar e verificar o cumprimento das disposições contidas no “Guia de Conduta para Fornecedores da Eletrobras” e no “Código de Conduta Ética e Integridade das Empresas Eletrobras”.

4.1.2.9. A CONTRATADA se compromete a não realizar ações de corrupção ativa e tráfico de influência em transação comercial internacional no âmbito de sua atuação na prestação dos serviços no exterior contratados pelas Empresas Eletrobras.

4.1.3. Honorários e Pagamentos

4.1.3.1. A CONTRATADA receberá todos os pagamentos devidos por transferência eletrônica de fundos diretamente para a conta bancária periodicamente indicada ao CEPEL, em seu nome e país de residência da CONTRATADA ou no país em que os serviços são realizados.

4.1.5. Dever de informar

4.1.5.1. A CONTRATADA declara ter ciência da existência do Canal de Denúncias da Eletrobras, disponibilizado por meio do endereço eletrônico www.canaldedenuncias.com.br/eletrobras e do telefone 0800 377 8037, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e da responsabilidade de utilizá-lo, quando necessário, para manifestação de condutas que envolvam o CEPEL, direta ou indiretamente, e que representem violações ao “Código de Conduta Ética e Integridade das Empresas Eletrobras” ou sejam incompatíveis com a legislação vigente.

4.1.5.2. A CONTRATADA compromete-se a informar imediatamente ao CEPEL se quaisquer eventos subsequentes fizerem com que as informações ou declarações aqui relatadas deixem de ser precisas ou completas.



4.1.6. Rescisão

4.1.6.1. O Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços declara que concorda que as Empresas Eletrobras poderão suspender, por tempo determinado, ou rescindir sua contratação mediante aviso por escrito, após a realização do processo administrativo preceituado no art. 96 do Regulamento, caso entendam que o representante violou o Programa, ou se for processado por violação de uma Lei Anticorrupção. O CEPEL se compromete a realizar todos os pagamentos devidos referentes aos bens entregues ou serviços prestados até o momento da suspensão ou rescisão contratual.

Assinatura (por representante legal): _____

Nome: _____

Cargo: _____

Data: _____



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAS UNIDADES DO CEPEL ILHA DO FUNDÃO E ADRIANÓPOLIS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTOS CONSIGNADOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – A contratação dos serviços descritos no item 1.1 é necessária para o atendimento à demanda de serviços inerentes às rotinas e atividades de apoio administrativo, necessárias ao bom funcionamento do CEPEL, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de empregados.

2.2 – Levando-se em conta a natureza similar dos cargos demandados haverá agrupamento de itens conforme quadro descrito no item 5.1.4 – Quantitativo de Profissionais, tendo como critério de julgamento o menor valor global.

O grupamento se justifica com vistas a:

- Reduzir a possibilidade de perda de economia em escala;
- Viabilizar melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando-se o desperdício de recursos;
- Fomentar a competitividade; e
- Minimizar os riscos de eventuais prejuízos ao CEPEL e/ou de comprometimento da qualidade dos serviços.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS

3.1 – O prazo de execução e de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado na forma e limites no Regulamento de Licitações e Contratos no CEPEL – RLCC e depois de constatada a qualidade dos serviços prestados e a vantajosidade do valor avençado.



4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - CEPEL – Unidade Ilha do Fundão
Avenida Horácio Macedo, nº 354
Cidade Universitária – Rio de Janeiro/RJ

4.2 - CEPEL – Unidade Adrianópolis
Avenida Olinda, s/nº
Adrianópolis – Nova Iguaçu/RJ

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços serão prestados por pessoas qualificadas e habilitadas para os cargos propostos e, de acordo com as necessidades do CEPEL, respeitando-se os requisitos e atribuições estabelecidas no presente Termo de Referência, conforme segue:

• 5.1.1 – Qualificação mínima exigida

Secretário(a) Bilingue

- Diploma registrado de Curso Superior em Secretariado Executivo;
- No mínimo 4 (quatro) anos de exercício na profissão;
- Conhecimentos em microinformática;
- Experiência anterior em atendimento a Diretoria;
- Fluência em inglês.

Secretário(a) Executivo(a)

- Certificado registrado de Secretariado Executivo;
- No mínimo 5 (cinco) anos de exercício na profissão;
- Conhecimentos em microinformática;
- Experiência anterior em atendimento a Diretoria.

Analista Administrativo I

- Nível Superior - Diploma registrado de Curso Superior;
- Experiência anterior no exercício da profissão;
- Conhecimentos em processos administrativos, financeiros ou jurídicos;
- Conhecimentos em microinformática e utilização do pacote Office.



Analista Administrativo II

- Nível Superior - Diploma registrado de Curso Superior;
- No mínimo 4 (quatro) anos de exercício na profissão;
- Conhecimentos em processos administrativos, financeiros ou jurídicos;
- Conhecimentos em microinformática e utilização do pacote Office.

Analista Administrativo III

- Nível Superior - Diploma registrado de Curso Superior;
- No mínimo 6 anos de exercício na profissão;
- Conhecimentos em processos administrativos, financeiros ou jurídicos;
- Conhecimentos em microinformática e utilização do pacote Office.

Assessor Jurídico

- Diploma registrado de Curso Superior em Direito;
- No mínimo 6 (seis) anos de exercício comprovado na profissão;
- Domínio das rotinas da área jurídica;
- Registro na OAB.

Assistente Jurídico I

- Diploma registrado de Curso Superior em Direito;
- Experiência anterior no exercício da profissão;
- Conhecimento básico em rotinas da área jurídica;
- Registro na OAB.

Assistente Jurídico II

- Diploma registrado de Curso Superior em Direito;
- No mínimo 4 (quatro) anos de exercício na profissão;
- Conhecimento em rotinas da área jurídica.
- Registro na OAB.

Assistente Jurídico III

- Diploma registrado de Curso Superior em Direito;
- No mínimo 6 (seis) anos de exercício comprovado na profissão;
- Conhecimento avançado em rotinas da área jurídica;
- Registro na OAB.



Assistente Administrativo I

- 2º Grau Completo - Diploma registrado de conclusão de Curso;
- Experiência anterior no exercício da profissão;
- Conhecimentos em rotinas Administrativas ou Financeiras;
- Utilização do pacote Office.

Assistente Administrativo II

- 2º Grau Completo - Diploma registrado de conclusão de Curso;
- No mínimo 4 (quatro) anos de exercício na profissão;
- Conhecimentos em rotinas Administrativas ou Financeiras;
- Utilização do pacote Office.

Assistente Contábil

- Curso Técnico ou superior de Contabilidade - Diploma registrado de conclusão de Curso;
- Conhecimentos básicos em contabilidade geral, de custos e tributária, análise econômico-financeira e matemática financeira.

Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho

- Diploma registrado de Curso Superior Engenharia de Segurança do Trabalho;
- No mínimo 5 (cinco) anos de exercício na profissão;
- Registro no CREA.

Assessor de Imprensa I

- Diploma registrado de Curso Superior;
- Experiência anterior no exercício da profissão;
- Conhecimentos em microinformática e utilização do pacote Office.

Assessor de Imprensa II

- Diploma registrado de Curso Superior;
- No mínimo 4 (quatro) anos de exercício na profissão;
- Conhecimentos em microinformática e utilização do pacote Office.

Consultor de Tecnologia da Informação

- Diploma registrado de Curso Superior;
- No mínimo 6 (seis) anos de exercício comprovado na profissão;
- Utilização do pacote Office;
- Domínio do sistema ERP da SAP.

• **5.1.2 – Principais atribuições**

Secretário(a) Executivo(a) Bilingue

- Planejamento e organização de serviços de secretaria;
- Assistência e assessoramento às atividades de apoio administrativo das Diretorias;
- Redação de textos profissionais especializados nos idiomas português e inglês;
- Interpretação e sintetização de textos e documentos;
- Registro e apoio a conferências e palestras;
- Registro e distribuição de expedientes, protocolo de documentos e outras tarefas correlatas;
- Orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento, registro e arquivo;
- Informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

Secretário(a) Executiva

- Planejamento e organização de serviços de secretaria;
- Assistência e assessoramento às atividades de apoio administrativo das Diretorias;
- Redação de textos profissionais especializados;
- Interpretação e sintetização de textos e documentos;
- Registro e apoio a conferências e palestras;
- Registro e distribuição de expedientes, protocolo de documentos e outras tarefas correlatas;
- Orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento, registro e arquivo;
- Informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

Analista Administrativo I, II e III

- Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências;
- Subsidiar a chefia imediata nos assuntos relacionados à área de atuação;
- Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como informações, legislação e dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;



- Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

Assessor Jurídico

- Analisar os processos de contratação (licitações ou contratações diretas), baseando-se na legislação vigente, emitindo pareceres jurídicos, quando necessário;
- Analisar os processos de venda de serviços do CEPEL (ensaios e licenciamentos), mediante solicitações das áreas internas, baseando-se na legislação vigente, emitindo pareceres jurídicos, quando necessário;
- Analisar os processos estratégicos do CEPEL (parcerias, MoU, NDA), mediante solicitações das áreas internas, baseando-se na legislação vigente, emitindo pareceres jurídicos, quando necessário;
- Analisar e opinar sobre aspectos societários, regulatórios e afins;
- Realizar estudos jurídicos específicos, mediante solicitação das áreas internas, a fim de fornecer o respaldo jurídico aos problemas apresentados, emitindo pareceres jurídicos, quando necessário;
- Manter contato com o Setor Jurídico das Associadas do CEPEL, bem como com clientes e fornecedores, a fim de um perfeito intercâmbio sobre os assuntos correlatos, e tratar de problemas jurídico comuns, quando for o caso;
- Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

Assistente Jurídico I, II e III

- Apoiar a gestão contratual dos escritórios de advocacia contratados para a defesa dos interesses do CEPEL;
- Revisar as minutas de peças encaminhadas pelos escritórios de advocacia contratados para a defesa dos interesses do CEPEL, previamente ao protocolo destas;
- Cadastrar e atualizar rotineiramente os processos no Sistema Interno de Controle de Processos, com a inserção do resumo da ação, do valor devido, do prognóstico, do valor do risco atualizado, das custas pagas, dos depósitos efetuados, dos alvarás eventualmente liberados, para além de todas as decisões e movimentações;
- Fornecer, ao escritório contratado, os subsídios necessários ao ajuizamento das ações e defesa do CEPEL;
- Alimentar periodicamente as Planilhas de Valor e Risco (Contingências) e Dispêndio;
- Enviar diariamente, aos escritórios contratados, as publicações no Diário Oficial destinadas ao CEPEL;



- Realizar estudos jurídicos específicos, mediante solicitação das áreas internas, a fim de fornecer o respaldo jurídico aos problemas apresentados, emitindo pareceres jurídicos, quando necessário;
- Manter contato com o Setor Jurídico das Associadas do CEPEL, bem como com clientes e fornecedores, a fim de um perfeito intercâmbio sobre os assuntos correlatos, e tratar de problemas jurídico comuns, quando for o caso;
- Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

Assistente Administrativo I e II

- Redigir, elaborar, transcrever, arquivar, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências e documentos de rotina;
- Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- Digitar, numerar, autuar, organizar, arquivar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos, processos e/ou bens patrimoniais;
- Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados; Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de documentos;
- Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos;
- Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

Assistente Contábil

- Análise de documentos e registro contábil dos bens patrimoniais;
- Análise das contas contábeis com os respectivos lançamentos dos ajustes necessários;
- Produção de relatórios e levantamentos para suportar as Demonstrações Contábeis;
- Acompanhamento do *Check List* das atividades de fechamento contábil mensal;
- Provisão dos dados e informações para a Gestão do Fluxo Financeiro;
- Acompanhamento dos Processos para obtenção das Certidões de Regularidade junto às repartições; Análise da Folha de Pagamento;
- Atendimento às Auditorias Interna e Independente;
- Executar as demais atividades inerentes à categoria e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

Engenheiro de Segurança do Trabalho

- Supervisionar, coordenar e orientar serviços da área;
- Realizar estudos no ambiente de trabalho para identificar e controlar os riscos;
- Implantar técnicas de gerenciamento e controle de risco;
- Realizar perícias e emitir pareceres para controle sobre o grau de exposição aos riscos físicos, químicos e biológicos etc.;
- Propor medidas preventivas e corretivas e orientar trabalhos estatísticos;
- Propor normas e políticas de segurança do trabalho, fiscalizando o seu cumprimento;
- Elaborar projetos de sistema de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de projetos e obras para garantir a segurança;
- Analisar instalações, máquinas e equipamentos, projetando dispositivos de segurança;
- Atuar em projetos de proteção contra incêndios;
- Delimitar as áreas de periculosidade;
- Fiscalizar os sistemas de proteção coletiva e os EPI;
- Acompanhar a aquisição de substâncias e equipamentos que ofereçam riscos;
- Elaborar planos para prevenir acidentes;
- Realizar treinamentos;

Assessor de Imprensa I e II

- Recolher, redigir e registrar, através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos;
- Selecionar, revisar e realizar o preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

Consultor de Tecnologia da Informação

- Estabelecer padrões para ambiente de tecnologia da informação;
- Prestar suporte técnico ao cliente/usuário;
- Demonstrar competências pessoais, pesquisar inovações em tecnologia da informação;
- Elaborar documentação de sistemas de tecnologia da informação;
- Desenvolver sistemas de tecnologia da informação;
- Oferecer soluções para ambientes de tecnologia da informação, administrar ambiente de tecnologia da informação.

5.1.3 – Características Pessoais

- Facilidade para trabalhar em equipe, com habilidade no relacionamento e atuação perante o público, parceiros e superiores hierárquicos, objetivando sempre a busca de resultados e a sinergia nas relações interpessoais;
- Domínio dos recursos de expressão e de comunicação compatíveis com o exercício profissional;
- Pró-atividade, iniciativa, determinação, consciência das implicações e responsabilidades éticas do seu exercício profissional;
- Disciplina e manutenção de sigilo frente aos assuntos e documentos de cunho pessoal ou profissional que lhe são confiados;
- Postura e polidez no atendimento aos usuários dos serviços.

5.1.4 – Quantitativo de Profissionais/Salário Base Mínimo

- O quadro a seguir demonstra o quantitativo de profissionais que serão necessários para a plena execução dos serviços, com suas respectivas remunerações mínimas exigidas e custos.
 - Cumpre ressaltar, por oportuno, que o quantitativo de profissionais previsto no quadro a seguir não será totalmente preenchido no momento do início da execução contratual. Os postos serão preenchidos conforme demanda. O CEPEL informará à CONTRATADA, conforme necessidade, os postos que deverão ser preenchidos imediatamente, com o início da execução dos serviços

Cargo	Salário Base Mínimo (R\$)	Quantidade de Profissionais
Secretário(a) Executivo(a) Bilingue	5.500,00	1
Secretário(a) Executivo(a)	5.100,00	3
Analista Administrativo I	4.080,00	7
Analista Administrativo II	5.100,00	8
Analista Administrativo III	7.070,74	1
Assessor Jurídico	11.500,00	1
Assistente Jurídico I	4.480,00	1
Assistente Jurídico II	5.600,00	1
Assistente Administrativo I	2.880,00	2
Assistente Administrativo II	3.600,00	11
Assistente Contábil	3.400,00	2
Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho	8.662,50	1
Assessor de Imprensa I	4.480,00	1
Assessor de Imprensa II	5.100,00	1
Consultor de Tecnologia da Informação	9.822,00	1
TOTAL		42

O total fixado na planilha expressa as necessidades mínimas do CEPEL e constitui-se parte integrante da especificação dos serviços, não sendo permitido aos proponentes sua redução, sob pena de desclassificação da proposta, conforme definido no artigo 63, itens 1 e 3, do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL.

5.1.5 – Jornada de Trabalho

- O horário de trabalho será definido conforme as necessidades do CEPEL, respeitando-se a jornada de trabalho de 40 horas semanais, com a exceção do disposto no Artigo 62, III da CLT.

5.1.6 – Benefícios

- Auxílio alimentação, no valor de R\$ 30,90 (trinta reais e noventa centavos), por dia trabalhado, devendo tal *valor ser atualizado concomitantemente com o pedido de reajuste anual*, devendo ser observada eventual Convenção Coletiva de Categoria, devidamente registrada no MTE – Ministério de Trabalho e Emprego, se houver previsão de valor maior;
- Vale transporte, na forma da legislação vigente.
- Plano de Saúde, por adesão para titular e dependentes, onde o CEPEL pagará até R\$ 300,00 mensais, no caso de adesão apenas do titular e até R\$ 750,00 mensais, no caso de adesão do grupo familiar. Para os que não desejarem aderir ao plano oferecido, e comprovem a adesão a outro plano de saúde, haverá reembolso de 50%, limitado à R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais, no caso de adesão apenas do titular e de 50%, limitado à R\$ 750,00 (setecentos reais) mensais, no caso de adesão do grupo familiar. O reembolso se dará sempre pela comprovação por documento hábil de faturamento devidamente quitado.

Modalidade: por adesão;

Cobertura: Ambulatorial + Hospitalar + Obstetrícia;

Acomodação: Quarto Particular;

Abrangência: Nacional;

Coparticipação e/ou Franquia: até 10%;

Rede Credenciada: médicos, laboratórios, clínicas, prontos-socorros e hospitais de referência nos principais centros;

Modalidade de Pagamento: Pré-pagamento.

Beneficiários dependentes para Plano de Saúde:

- a) O (a) esposo (a) ou o (a) companheiro (a) da união estável, registrado em cartório;
- b) Os (as) filhos (as) solteiros (as) menores de 18 (dezoito) anos e os inválidos (as), equiparando-se o (a) adotado (a), o (a) enteado (a), o (a) menor cuja guarda seja designada por determinação judicial e o (a) menor tutelado (a).

6. ADMINISTRAÇÃO E ORIENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Caberá à Contratada promover a supervisão e o controle do pessoal, respondendo perante o CEPEL por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, cuidando inclusive do controle da carga horária.

6.2 - A fiscalização dos serviços será feita sob a orientação em paralelo da Contratada e do responsável pela Fiscalização do CEPEL, sendo as ocorrências, havidas nas instalações, devidamente apuradas em conjunto.

7. OBRIGAÇÕES DO CEPEL

7.1 – Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços que deverão ser realizados.

7.2 – Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato, através de empregado especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo.

7.3 - Acompanhar o desenvolvimento dos serviços, atestando as Notas Fiscais/Faturas da Contratada, podendo sustar, recusar e solicitar que seja refeito qualquer procedimento que não esteja de acordo com o contratado.

7.4 – Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência de irregularidade relacionada com a execução dos serviços.

7.5 – Pagar a importância correspondente aos serviços prestados no prazo contratado.

7.6 – Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes à execução do serviço, que venham a ser solicitados pela Contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas no contrato:

8.1.1 – Designar 01 (um) preposto credenciado, no ato da assinatura do contrato.

8.1.2 - Manter escritório no município onde funciona a Sede do CEPEL, devidamente registrado antes do início da prestação dos serviços.

8.1.3 - Adotar todas as medidas necessárias para que a prestação dos serviços, objeto do presente contrato, ocorra de maneira contínua e permanente, garantindo a disponibilidade das atividades de programação para as quais foi contratada, sob a pena de sujeitar-se às penalidades previstas no contrato.

8.1.4 – Atender e manter, durante a execução do contrato, o nível de qualidade técnico/operacional especificado no item 5.1.

8.1.5 – Ajustar-se às normas e disciplinas estabelecidas pela Contratante, atendendo prontamente às suas determinações, orientações e reclamações, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor contratual.

8.1.6 – Restituir o CEPEL das despesas com telefonia, reprografia e expedição, não relacionadas a prestação dos serviços, quando houver.

8.1.7 – Fornecer pessoal especializado necessário à plena execução dos serviços em conformidade com as especificações exigidas, os quais devem ser detentores dos pré-requisitos mínimos, experiência e qualificação necessárias para execução dos trabalhos.

8.1.8 - Manter sigilo profissional das informações, não reproduzindo, divulgando ou utilizando, em benefício próprio ou de terceiros, sob a pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse do CEPEL de que tomar conhecimento, em razão de suas atividades desempenhadas.

8.1.9 – Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus empregados alocados no CEPEL, bem como recolhimento dos encargos sociais decorrentes, e por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegure, e demais exigências legais para o exercício da atividade prevista no presente Termo de Referência.



8.1.10 – Comparecer em juízo nas ações trabalhistas propostas por seus empregados, defendendo-se judicialmente, reconhecendo perante a Justiça Trabalhista sua condição de empregadora, arcando com o ônus decorrente de uma eventual condenação, inclusive assumindo o polo passivo de eventual ação trabalhista movida contra o CEPEL em razão dos serviços objeto do presente contrato, responsabilizando-se, ainda, pelo pagamento e/ou restituição total dos valores resultantes de eventual condenação que venha ser imposta ao CEPEL, quanto ao principal, correção monetária, juros, multas, honorários advocatícios, custas judiciais e demais condenações e ônus sucumbenciais, obrigando-se também e efetuar o pagamento ou restituir ao CEPEL eventuais depósitos recursais.

8.1.11 – Responsabilizar-se por eventuais indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados ao CEPEL e/ou a terceiros, por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

8.1.12 – Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros, com base na legislação em vigor, relacionada com os serviços objeto do contrato.

8.1.13 – Responder por multas ou penalidades decorrentes do não cumprimento de obrigações legais, regulamentares ou ambientais.

8.1.14 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados.

8.1.15 – Reunir-se, sempre que convocado, com os responsáveis pela fiscalização do contrato, para tratar de assuntos pertinentes à execução dos serviços.

8.1.16 – Fornecer aos seus empregados os benefícios determinados pela legislação vigente bem como na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

8.1.17 – Efetuar *pontualmente* o pagamento do pessoal contratado envolvido na execução dos serviços objeto do contrato, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos decorrentes, apresentando sempre que solicitado, as respectivas comprovações.

- (i) *O pagamento dos salários e demais vantagens dos empregados da Contratada não devem estar vinculados ao pagamento das faturas emitidas contra a Contratante.*
- (ii) *Somente serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CEPEL com a apresentação mensal da comprovação do recolhimento dos encargos sociais referentes à força de trabalho empregada nas atividades objeto da presente contratação.*



8.1.18 – Comunicar ao CEPEL qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.1.19 – Providenciar para que todos os empregados cumpram as normas internas relativas à segurança nos locais onde serão executados os serviços.

8.1.20 – Substituir, sempre que exigido pelo CEPEL e independentemente de justificativa por parte deste, os profissionais cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina.

8.1.20.1 - A substituição dos empregados deverá ser *imediate* nos seguintes casos: férias, licença médica, faltas, demissão e outros casos que importem na redução da mão de obra empregada na execução dos serviços objeto do contrato.

8.1.20.2 - Os substitutos deverão possuir a mesma qualificação dos profissionais substituídos, *não sendo permitida a alocação de profissionais autônomos na execução dos serviços objeto do presente contrato.*

8.1.21 – Assumir eventuais danos causados pela utilização inadequada de equipamentos e de bens de propriedade da Contratante.

8.1.22 – Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.23 – Fornecer a documentação abaixo relacionada, *devidamente atualizada*, por ocasião da assinatura do Contrato e/ou sempre que solicitada pela Fiscalização do CEPEL:

- a) Relação nominal dos empregados envolvidos na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais e telefones de contato, juntamente com a cópia da carteira de identidade e CPF. Idêntica providência deverá ser adotada com relação aos empregados que venham substituir no decorrer da execução dos serviços;
- b) Diploma de Curso Superior quando exigido na qualificação;
- c) Comprovação do Registro Profissional quando exigido na classificação;
- d) Fichas de registro de empregados;



- e) Atestados de Saúde Ocupacional – ASO admissional, periódico e demissional.
- f) Apresentar, em 15 (quinze) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato, e manter nos locais da prestação dos serviços, os laudos técnicos e documentos exigidos na legislação previdenciária vigente (LTCAT, PCMSO, PPRA e PCMAT) quando pertinentes aos serviços executados, devidamente atualizados, ao longo da vigência do contrato.
- g) A CONTRATADA receberá todos os Protocolos de Saúde e Segurança do Trabalho, emitidos pelo CEPEL, que digam respeito às atividades a serem desempenhadas como decorrência da presente contratação, ou às regras para ingresso e permanência nas Unidades do CEPEL, estando a CONTRATADA ciente de que seus empregados, alocados para a execução das atividades, objeto do presente Contrato, deverão seguir as diretrizes constantes desses instrumentos.
- h) O CEPEL poderá exigir diretamente da CONTRATADA a comprovação de que seus empregados, alocados na execução das atividades, objeto do presente Contrato, estão cumprindo as determinações de que trata o item anterior, cabendo à CONTRATADA responder dentro do prazo expressamente sinalizado pelo Centro.
- i) Os custos para atendimento aos Protocolos de Saúde e Segurança do Trabalho, emitidos pelo CEPEL, que decorram diretamente da relação de emprego da CONTRATADA para com seus funcionários serão custeados única e exclusivamente pela CONTRATADA.
- j) A CONTRATADA poderá ser sancionada, nos moldes previstos no Contrato, com fundamento no Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL e legislação correlata, caso a prestação dos serviços seja interrompida por descumprimento das obrigações supracitadas – relacionadas com os Protocolos de Saúde e Segurança do Trabalho –, que impeça a entrada ou permanência de seus empregados nas Unidades do CEPEL.

9. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 – O CEPEL procederá a verificação dos serviços prestados pela CONTRATADA, reunindo as informações constantes em documento padrão próprio para fins de emissão e apresentação do documento de cobrança e embasamento do processo de pagamento.



9.2 – A CONTRATADA deverá acompanhar as verificações ou as avaliações procedidas pela Fiscalização do CEPEL, oferecendo na oportunidade, as impugnações ou considerações que julgar necessárias, as quais serão submetidas à apreciação do CEPEL.

10. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

- 10.1 O Acordo de Nível de Serviço apresentado no **APÊNDICE I** do Termo de Referência tem como objetivos garantir a excelência na prestação dos Serviços e definir o indicador de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados, nas Unidades do **CEPEL**, durante o período de contratação;
- 10.2 No Acordo de Nível de Serviço está contido o formulário denominado **Avaliação Mensal dos Serviços**, que é o instrumento de medição dos serviços e deverá ser preenchido, mensalmente, até o 5º dia útil, em conjunto com a medição dos serviços prestados;
- 10.3 No Acordo de Nível de Serviço está contida a **Faixa de Ajuste no Pagamento** referente ao percentual a ser debitado do faturamento mensal dos serviços prestados pela **CONTRATADA** em função do não cumprimento do referido Acordo, sem prejuízo das demais penalidades constantes no Contrato;
- 10.4 No Acordo de Nível de Serviço estão inclusos os critérios para a aplicação das Sanções à **CONTRATADA** em função dos resultados obtidos no referido Acordo, sem prejuízo das demais penalidades constantes no Contrato;
- 10.5 A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **CEPEL** os documentos de faturamento de acordo com o resultado obtido no Acordo de Nível de Serviço.

APÊNDICE I

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO / INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO

INDICADOR	
QUALIDADE DOS SERVIÇOS GERAIS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos Serviços Contratados nas Unidades do CEPEL nas condições previstas no Contrato.
Meta a Cumprir	Obter mensalmente o atendimento SIM a todos os itens da Avaliação Mensal dos Serviços Contratados.
Instrumento de Medição	Formulário de Avaliação Mensal dos Serviços Contratados composto por 10 (dez) itens, em anexo.
Forma de Acompanhamento	Verificar diretamente os aspectos relacionados a prestação dos Serviços Contratados.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificar o atendimento a cada item da Avaliação Mensal dos Serviços Contratados. O item terá resposta SIM quando for atendido plenamente. O nível do serviço entregue será pontuado por meio do somatório no número de respostas SIM , que impactará no pagamento conforme descrito na Faixa de Ajuste no Pagamento.
Início da Vigência	Após 30 (trinta) dias da data de assinatura do Contrato.
Faixa de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento com 10 respostas SIM = Pagamento de 100% do valor mensal apurado do serviço; • Atendimento com 09 respostas SIM = Pagamento de 95% do valor mensal apurado do serviço; • Atendimento com 08 respostas SIM = Pagamento de 90% do valor mensal apurado do serviço; • Atendimento com 07 respostas SIM = Pagamento de 85% do valor mensal apurado do serviço; • Atendimento igual ou abaixo de 06 respostas SIM = Pagamento de 80% do valor mensal apurado do serviço.
Multa relativa à continuidade do não atendimento a um mesmo item da Avaliação Mensal dos Serviços	a) No caso da Avaliação Mensal dos Serviços Contratados apresentar um item com Respostas NÃO e a Avaliação Mensal do mês anterior ter apresentado o mesmo item também com Resposta NÃO : multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor mensal dos serviços, para cada item nesta condição, correspondente à Unidade avaliada.

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° DLO.00043.2021

Informações complementares	<p>O critérios estabelecidos para as Faixas de Ajustes no Pagamento e para as Multas serão aplicados concomitantemente.</p> <p>A aplicação das Faixas de Ajustes no Pagamento e das multas definidas neste Anexo não isentam a CONTRATADA do fiel e pleno atendimento às condições contratuais, nem da aplicação de outras sanções previstas no Contrato, podendo, a critério do CEPEL, ensejar a sua rescisão.</p>
-----------------------------------	---

Instrumento de Medição

AVALIAÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS DE MANEJO AMBIENTAL DE RESÍDUOS

Mês/Ano de Referência:

Unidade: () Fundão () Adrianópolis

ITENS AVALIADOS		
1. Os serviços foram executados de maneira contínua e permanente, nos locais e horários determinados?	() sim () não - porque:	
2. Foram realizadas as substituições solicitadas, com a mesma categoria profissional, devidamente comprovada através da entrega de documentação específica?	() sim () não - porque:	
3. Os serviços foram executados de acordo com as Normas de Segurança do Trabalho?	() sim () não houve - porque:	
4. Foi realizado o controle da jornada de trabalho, com a exceção do disposto no Artigo 62, III da CLT?	() sim () não houve - porque:	
5. A estatística mensal de incidente e acidente da Contratada foi preenchida e entregue adequadamente? *inclusive indicadores de SSO (TF e TG)	() não houve () houve - qual e porque:	
6. Foi disponibilizado um preposto para o acompanhamento contratual?	() sim () não houve - porque:	
7. A relação de documentos exigidos contratualmente encontra-se devidamente atualizada, com entrega de cópia à Fiscalização do CEPEL?	() sim () não houve - porque:	
8. Os salários encontram-se devidamente atualizados, conforme legislação e/ou Convenção Coletiva da categoria vigente, com a comprovação através de cópia atualizada da CTPS?	() sim () não - porque:	
9. A relação de documentos exigidos contratualmente encontra-se devidamente atualizada, com entrega de cópia à Fiscalização do CEPEL?	() sim () não houve - porque:	
10. Foi apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais?	() sim () não - porque:	
Observações:		
NÍVEL DE SERVIÇO PRESTADO - Classificação (Nº. de respostas SIM)		
Respostas SIM:	10	Pagamento de 100% do valor mensal dos serviços
	9	Pagamento de 95% do valor mensal dos serviços
	8	Pagamento de 90% do valor mensal dos serviços
	7	Pagamento de 85% do valor mensal dos serviços
	6 a 0	Pagamento de 80% do valor mensal dos serviços
Atestamos e reconhecemos as informações descritas nesta Avaliação Mensal dos Serviços, parte integrante do Acordo de Nível de Serviços de Apoio Administrativo do CEPEL.		
Rio de Janeiro, de de .		
De acordo:		Elaborado por:
_____		_____
CONTRATADA		CEPEL



ANEXO III

PARTE I – PROPOSTA COMERCIAL

(Papel Timbrado da Proponente)

Ao
CEPEL
Avenida Horácio Macedo, 354 – Cidade Universitária – Ilha do Fundão
Rio de Janeiro – RJ.

Assunto: Proposta de Preços

Prezados Senhores,

1. Em atenção ao Edital de Pregão nº **DLO.00043.2021**, informamos que o nosso **Preço Global (12 meses)** proposto é de R\$(valor por extenso), **conforme especificações do Termo de Referência – Anexo II** e detalhado na Planilha de Preços.

2. O valor ofertado inclui todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento fiel e integral do objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, bem como taxas, impostos e contribuições para fiscais.

3. Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data fixada para a entrega da mesma.

4. Declaramos que, para efeito desta proposta, o regime de apuração do lucro desta empresa é..... (informar se é Lucro Real ou Presumido).

4. Declaramos, para os devidos fins, ter lido e compreendido os termos do presente Edital e que os serviços ofertados atendem integralmente às especificações requeridas, constantes no Termo de Referência.

....., de.....de 2021

CARIMBO, CNPJ E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTES(S) DA EMPRESA



ANEXO III

PARTE II – PROPOSTA COMERCIAL

REQUISIÇÃO Nº 3000247990

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAS UNIDADES DO CEPEL ILHA DO FUNDÃO E ADRIANÓPOLIS.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QTD/ MÊS	R\$ MENSAL	R\$ ANUAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAS UNIDADES DO CEPEL ILHA DO FUNDÃO E ADRIANÓPOLIS	Serv	12		
R\$ GLOBAL →					

VALOR GLOBAL: R\$..... (Valor por Extenso)

OBSERVAÇÕES:

A **Proposta Comercial** deverá ser impressa em papel da proponente, constando a denominação social da empresa.

Nos preços propostos incluem-se todas as despesas referentes aos serviços contratados.

A Proposta deverá conter todos os tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre os serviços a serem prestados. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas incorretamente cotados ou omitidos da Proposta Comercial serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser realizados sem quaisquer ônus adicionais.

NOTA: Em atendimento ao Dec.28.248 de 2007, Art. 1º, e disciplinado na Resolução nº 2.515 de 30 de julho de 2007, solicitamos o cadastramento de sua empresa na Secretaria da Fazenda do município do Rio de Janeiro, no sítio <http://dief.rio.rj.gov.br/cepom>, a fim de agilizarmos o seu processo de pagamento.

Lembramos que este procedimento é necessário para evitar a retenção do ISS. Após o cadastramento, pedimos o envio do protocolo para o e-mail vsoares@cepel.br.

_____, ____ de _____ de 2021

Assinatura do Representante Legal da Empresa (**Carimbo**)



ANEXO III

PARTE III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Unidade do CEPEL	
B	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
C	Município/UF	
D	Ano do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
E	Nº de meses de execução contratual	12

PARTE - A - MÃO DE OBRA

Unidade – Tipos e Quantidades

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Nº. da CBO (*)	Quantidade
A	Secretário(a) Executivo(a) Bilingue		1
B	Secretário(a) Executivo(a)		3
C	Analista Administrativo I		7
D	Analista Administrativo II		8
E	Analista Administrativo III		1
F	Assessor Jurídico		1
G	Assistente Jurídico I		1
H	Assistente Jurídico II		1
I	Assistente Administrativo I		2
J	Assistente Administrativo II		11
L	Assistente Contábil		2
M	Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho		1
N	Assessor de Imprensa I		1
O	Assessor de Imprensa II		1
P	Consultor de Tecnologia da Informação		1

Nota: (*) Deverá ser informada a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho.



Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

2	Salário	R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Remuneração	Percentual (%)	Valor Mensal (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional de Hora Extra		
E	Adicional Noturno		
F	Outros (especificar)		
	TOTAL		

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado, conforme item 5.1.4 do Termo de Referência

Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários

2	Benefícios Mensais e Diários (*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de vida, Invalidez e Funeral	
F	Assistência Social Familiar Sindical	
G	Outros (especificar)	
	TOTAL	

Nota: (*) O valor a ser informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3 - Insumos Diversos

3	Insumos Diversos (*)	Valor Mensal (R\$)
A	Uniformes	
B	Treinamentos/Capacitação/Reciclagem	
C	Outros (especificar)	
	TOTAL	

Nota 1: (*) Deverão ser informados os valores mensais por empregado.

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	Percentual (%)	Valor Mensal (R\$)
A	INSS		
B	SESI/SESC		
C	SENAI/SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º (décimo terceiro) Salário	Valor Mensal (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
SUBTOTAL		
B	Incidência dos Encargos Previstos no submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) Salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade/ Paternidade

4.3	Afastamento Maternidade/ Paternidade	Valor Mensal (R\$)
A	Afastamento Maternidade/ Paternidade	
B	Incidência dos Encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade/ Paternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor Mensal (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos Encargos do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor Mensal (R\$)
A	Férias e terço constitucional de Férias	
B	Ausência por Doença	
C	Licença Paternidade / Maternidade	
D	Ausências Legais	
E	Ausências por Acidente de Trabalho	
F	Outros (especificar)	
SUBTOTAL		
G	Incidência dos Encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente	
TOTAL		

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor Mensal (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições	
4.2	13º. (décimo terceiro) Salário	
4.3	Afastamento Maternidade/ Paternidade	
4.4	Custo de Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

PARTE - B - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor Mensal (R\$)
A	Custos Indiretos (despesas administrativas e operacionais)		
B	Tributos		
	B. 1 – Tributos Federais (especificar)		
	B. 2 – Tributos Estaduais (especificar)		
	B. 3 – Tributos Municipais (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

Nota 2: O valor referente a Tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o Valor do Faturamento.

PARTE - C - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor Mensal (R\$)
A	1 – Composição da Remuneração	
B	2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, Equipamentos de Proteção (EPI/EPC) e outros)	
D	4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
SUBTOTAL (A + B + C + D)		
F	5 – Custos indiretos, tributo e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

PARTE - D - QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	Tipo de Serviço (A)	Valor Mensal (B)	Qtd. por posto (C)	Valor Anual do serviço (D)=(BxC)
A	Secretário(a) Executivo(a) Bilingue	R\$	1	R\$
B	Secretário(a) Executivo(a)	R\$	3	R\$
C	Analista Administrativo I	R\$	7	R\$
D	Analista Administrativo II	R\$	8	R\$
E	Analista Administrativo III	R\$	1	R\$
F	Assessor Jurídico	R\$	1	R\$
G	Assistente Jurídico I	R\$	1	R\$
H	Assistente Jurídico II	R\$	1	R\$
I	Assistente Administrativo I	R\$	2	R\$
J	Assistente Administrativo II	R\$	11	R\$
L	Assistente Contábil	R\$	2	R\$
M	Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho	R\$	1	R\$
N	Assessor de Imprensa I	R\$	1	R\$
O	Assessor de Imprensa II	R\$	1	R\$
P	Consultor de Tecnologia da Informação	R\$	1	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS				

Observações:

- 1) A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser impressa em papel da proponente, constando a denominação social da empresa;
- 2) Os quadros do MODELO deverão ser preenchidos de modo a validar a planilha de custos e formação de preços/proposta comercial.

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2021

Pelo presente instrumento de Prestação de Serviços, regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, autorizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO DLO.00043.2021**, o **CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA – CEPEL**, associação civil sem fins lucrativos, com sede na Av. Horácio Macedo, nº 354 – Cidade Universitária, Ilha do Fundão, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 42.288.886/0001-60, neste instrumento denominado **CEPEL**, neste ato representado por seu Diretor Geral, Sr. **AMILCAR GUERREIRO**, brasileiro, casado, portador da identidade nº 3193629 – IFP-RJ e por sua Diretora Administrativa e Financeira, Sra. **CONSUELO GARCIA**, brasileira, solteira, portadora da identidade nº 06918500-7 - DETRAN/RJ, ambos domiciliados na cidade do Rio de Janeiro/RJ, e a empresa, com sede na, CEP, inscrita no mesmo Cadastro sob o nº, doravante designada **CONTRATADA** representada por seu(sua), Sr(a)., nacionalidade, estado civil, portador(a) da identidade nº, e inscrito(a) no CPF sob o nº, em conformidade com os poderes que lhe são conferidos em seu Contrato Social, têm justos e contratados, mediante as cláusulas e condições abaixo, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste Contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAS UNIDADES DO CEPEL ILHA DO FUNDÃO E ADRIANÓPOLIS**, conforme **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II**, do **Edital Pregão Eletrônico DLO.00043.2021**, parte integrante e complementar do mesmo.



CLÁUSULA SEGUNDA DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1 Os serviços serão executados sob o Regime de Empreitada por **Preço Global** e deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as normas do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, neste instrumento denominado "**Regulamento**", respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 2.2 A execução dos serviços em todos os seus itens deverá estar rigorosamente de acordo com o **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II, do Edital Pregão Eletrônico DLO.00043.2021**, devendo qualquer proposta de alteração, por motivo de ordem construtiva, econômica, de segurança, ou qualquer outra, ser submetida por escrito e em tempo hábil à aprovação do **CEPEL**.
- 2.3 Os serviços serão executados nas unidades do Centro de Pesquisas de Energia Elétrica – **CEPEL: Unidade Ilha do Fundão** - Av. Horácio Macedo, nº 354 – Ilha do Fundão, Rio de Janeiro – RJ e **Unidade Adrianópolis** - Av. Olinda, 5.800 – Adrianópolis – Nova Iguaçu – RJ.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E INSEPARÁVEIS DO CONTRATO

- 3.1 Constituem parte integrante deste Contrato, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:
- **Edital do Pregão Eletrônico DLO.00043.2021 e seus Anexos;**
 - **Proposta Comercial e Planilha de Custos da CONTRATADA datada de ___/___/2021.**
- 3.2 A contradição involuntária entre, por um lado, o Contrato e, de outro, as condições licitadas, configuradas pelo Edital, seus documentos anexos e as propostas apresentadas pela **CONTRATADA**, resolvem-se em prol das condições licitadas e, no tocante ao processo de contratação, ao previamente pactuado, preservado o princípio da boa-fé objetiva.

CLÁUSULA QUARTA

DO PREÇO DO CONTRATO

4.1 O **CEPEL** pagará à **CONTRATADA** pelos serviços prestados, o valor especificado na sua Proposta Comercial, incluso todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, de acordo com a **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**.

4.2 Dá-se ao presente Contrato o **VALOR GLOBAL ESTIMADO** de R\$ _____ (_____).

4.3 O orçamento estimado para a contratação correrá por conta de elemento orçamentário próprio do **CEPEL** conforme abaixo:

Requisição Nº	Tipo	Lote	Data emissão
3000247990	Serviço	Único	20/10/2021

CLÁUSULA QUINTA

DO REAJUSTE E REVISÃO

5.1 Os valores da execução do serviço do objeto contratado serão fixos, podendo ser reajustados, em caso de prorrogação deste instrumento contratual, visando à adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta e a demonstração analítica da variação dos componentes de custos do Contrato, devidamente justificada, por meio do Acordo Coletivo de cada categoria profissional.

5.2 A **revisão** se dará para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

5.2.1 A **revisão** deve ser precedida de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de comprovação:

- a) dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
- b) da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão;

- c) de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.

5.3 A **revisão** que a **CONTRATADA** fizer jus e que não for solicitada durante a vigência do Contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato, nos termos do item 4, art. 93 do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL.

CLÁUSULA SEXTA

DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

6.1 Prazo de execução: é definido pelo prazo que a **CONTRATADA** dispõe para executar a sua obrigação.

6.1.1 O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, e terá início na data de assinatura deste Instrumento, quando passará a produzir efeitos, nos termos do Artigo 78, item 2 alínea b do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL. O início da execução do objeto ficará sujeito à expedição da respectiva Ordem de Execução de Serviço, a ser emitida pela unidade de gestão técnica.

6.2 Os prazos de vigência e execução previstos no Contrato poderão ser prorrogados por iguais períodos até o limite estabelecido no artigo 78, item 3 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, com a aquiescência da **CONTRATADA**, por decisão do agente de fiscalização administrativa, por meio de Apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O **CEPEL** pagará a **CONTRATADA**, pelos serviços prestados, o estabelecido em sua Proposta, devendo estar inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

7.1.1 A remuneração da **CONTRATADA** se fará mediante a aprovação de Notas Fiscais e respectivos documentos de cobrança;

- 7.1.2 As notas fiscais serão emitidas para cada Unidade do **CEPEL** e deverão discriminar todos os itens a que se referem, bem como os valores correspondentes aos serviços prestados, considerando o descrito na Faixa de Ajuste no Pagamento do Acordo de Nível de Serviço, e deverão ser apresentadas ao **CEPEL**, em até 2 (dois) dias úteis após a Avaliação Mensal dos Serviços;
- 7.1.3 Deverão ser anexadas às faturas o comprovante de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, além daquelas originadas de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, em especial, mas não limitado a:
- a. Relação nominal dos empregados da CONTRATADA contendo: CARGO, RG, PIS, Nº E SÉRIE DA CTPS E DATA DE ADMISSÃO;
 - b. Controle de Horas Trabalhadas;
 - c. Cópia da Folha de Pagamento de remunerações e salários e comprovante de pagamento;
 - d. Comprovante de fornecimento de benefícios previstos na legislação e em ACT;
 - e. Relatório DCTFWeb com respectivo extrato do processamento e Recibo de entrega;
 - f. Relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP e respectivo Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social;
 - g. Cópias autenticadas das Guias de Recolhimentos quitadas das contribuições previdenciárias, do depósito do FGTS e pagamento do ISS, relativas ao mês antecedente. No caso de empresa sediada fora do município do Rio de Janeiro, não será necessária a entrega da Guia de ISS.
- 7.2 A medição dos serviços será realizada mensalmente;
- 7.2.1 A Avaliação Mensal dos Serviços, conforme disposta no Acordo de Nível de Serviço, será realizada até o 5º. dia útil após a medição dos serviços.

- 7.3 O pagamento dos serviços será realizado até o 10º (décimo) dia útil a contar da apresentação das notas fiscais e respectivos documentos de cobrança, considerando o disposto no subitem 7.1 deste Contrato.
- 7.4 Todo e qualquer pagamento à **CONTRATADA** estará condicionado ao cumprimento do estabelecido nos termos da sua Proposta Comercial e das determinações contidas no **Termo de Referência - Anexo II, do Edital Pregão Eletrônico DLO.00043.2021**, parte integrante e complementar do presente Contrato.
- 7.5 Desde já fica estabelecido que o comprovante de depósito bancário se constitua, para o **CEPEL**, em documento hábil e comprobatório da quitação de obrigações decorrentes deste Contrato.
- 7.6 Havendo erros ou omissões no documento de cobrança, ou apresentação indevida, por falta de documento, o mesmo será devolvido à **CONTRATADA**, passando o prazo de pagamento a vigorar a partir da data de apresentação da nova documentação.
- 7.7 O valor do Imposto Sobre Serviços - ISS será discriminado em cada Nota Fiscal. Caso a **CONTRATADA** tenha o seu domicílio em município diferente do Rio de Janeiro deverá aplicar o disposto na Lei Complementar 116/2003 - Código 17.5 - Fornecimento de Mão de Obra.
- 7.8 O **CEPEL**, conforme previsto no Artigo 86, item 4 do seu Regulamento, pode reter ou glosar os pagamentos, sem prejuízo das sanções cabíveis, se a **CONTRATADA**:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade e quantidade inferior à demandada; ou
 - c) não arcar com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados.
- 7.9 Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deverá ser pago no prazo pré-estabelecido e o relativo à parcela controvertida deve ser retido e pago posteriormente através do mesmo documento fiscal.

- 7.10 No caso do **CEPEL** identificar eventuais discordâncias no faturamento permanecerá o seu direito de arguir, a qualquer tempo, a **CONTRATADA**, a respeito da discordância, sendo os respectivos ajustes financeiros efetuados nos faturamentos subsequentes.
- 7.11 Os documentos de cobrança não aprovados pelo **CEPEL**, em hipótese alguma servirão de pretexto para que a **CONTRATADA**, suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.
- 7.12 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo **CEPEL**, o valor devido deve ser acrescido de atualização financeira, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, à taxa nominal de 6% a.a (seis por cento ao ano), acrescidos dos encargos, calculados da seguinte forma:

$$EM = I \times VP \times N; \text{ Onde,}$$

EM = Encargos moratórios devidos;

I = Índice de atualização financeira, calculado como:
 $(6 / 100 / 365) = 0,00016438;$

VP = Valor da parcela em atraso;

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

- 7.13 Não será efetuado nenhum pagamento à **CONTRATADA**, se esta não apresentar a garantia prevista na **Cláusula Décima Terceira**.
- 7.14 Não serão efetuados pagamentos antecipados e nenhum ônus ou encargo financeiro será reembolsado pelo **CEPEL**.
- 7.15 É permitido ao **CEPEL** descontar dos créditos da **CONTRATADA** qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.



CLÁUSULA OITAVA

DAS ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

- 8.1 Nos termos do artigo 91 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, a **CONTRATADA** poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 8.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA NONA

DA SEGURANÇA, DO MEIO AMBIENTE E DA SAÚDE DO TRABALHO

- 9.1 A **CONTRATADA** deverá cumprir fielmente o disposto nas normas técnicas, regulamentadoras e legislações brasileiras referentes à Segurança do Trabalho (ST), Higiene Ocupacional (HO), Prevenção e Combate a Incêndio (PCI), Previdência Social (PS) e Meio Ambiente (MA), acatando recomendações específicas que neste sentido sejam feitas pelo **CEPEL**, sob a pena de suspensão dos trabalhos ou substituição de seus empregados, sem que deste ato decorram quaisquer ônus para o **CEPEL**.
- 9.2 Em caráter complementar, a **CONTRATADA** deverá tomar ciência e observar o disposto na documentação prevencionista corporativa do **CEPEL**, referente aos aspectos de ST, HO, PCI, PS, MA e, especialmente, o Procedimento CEPEL PR4570/01 - "Segurança na execução de obras e serviços por empresas contratadas".
- 9.3 A **CONTRATADA** deverá providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à Segurança, Meio Ambiente e Saúde do Trabalho nos locais onde serão executados os serviços.
- 9.4 A **CONTRATADA** deverá cumprir as Normas Regulamentadoras (NRs) relativas à Medicina e Segurança do Trabalho conforme disposto no Capítulo 5, título 2 da CLT, fixadas pela Portaria nº 3214 de 08/06/1978, em especial, no que couber, as NR's:

NR-01 – Disposições Gerais

NR-05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)

NR-06 - Equipamentos de Proteção Individual



NR-07 - Plano de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)
NR-09 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)
NR-23 - Proteção Contra Incêndio
NR-24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos locais de Trabalho
NR-26 - Sinalização de Segurança.

9.5 Caberá à **CONTRATADA** informar imediatamente à Fiscalização Técnica do **CEPEL** quanto a qualquer tipo de acidente, ocorrência anormal ou emergência que ocorra com seus empregados dentro das instalações do **CEPEL** e tomar as providências cabíveis para atendimento às vítimas. (Primeiros Socorros, transporte dos acidentados, acompanhamento médico, emissão do CAT e outros).

9.5.1 Nesses casos, a **CONTRATADA** deverá emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT e o formulário de Notificação de Acidente e entregar à Fiscalização Técnica do **CEPEL** a cópia dessa documentação.

9.6 A Fiscalização Técnica do **CEPEL** poderá a qualquer tempo paralisar os serviços caso os mesmos configurem situação de risco iminente tanto para trabalhadores, terceiros ou ainda ao patrimônio do **CEPEL** e/ou identifiquem falhas no cumprimento das Normas Regulamentadoras - NR's.

9.7 A critério da área de Segurança do Trabalho (SEGTRAB) do **CEPEL**, mediante análise contextualizada caso a caso e aval gerencial, o **CEPEL** poderá simplificar o rol de documentos prevencionistas a serem entregues pela **CONTRATADA** para eventual apresentação aos respectivos órgãos públicos e privados de fiscalização e controle, face à natureza, complexidade e duração dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DA CONTRATADA

10.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer pessoal especializado necessário à plena execução dos serviços, em conformidade com as especificações exigidas no **Termo de Referência - Anexo II, do Edital Pregão Eletrônico DLO.00043.2021**, parte integrante e complementar do presente Contrato, os quais devem ser detentores dos pré-requisitos mínimos, experiência e qualificação necessária para execução dos serviços.



- 10.2 A **CONTRATADA** deverá comunicar ao **CEPEL** qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 10.3 A **CONTRATADA** deverá adotar as medidas necessárias para que a prestação dos serviços contratados ocorra de maneira adequada, garantindo a disponibilidade das atividades para as quais foi contratada, sob a pena de sujeitar-se às sanções previstas na **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** deste instrumento.
- 10.4 A **CONTRATADA** deverá ajustar-se às normas e disciplinas estabelecidas pelo **CEPEL**, atendendo prontamente às suas determinações, orientações e reclamações, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo Agente de Fiscalização Técnica do Contrato.
- 10.5 A **CONTRATADA** deverá promover a supervisão e controle do seu pessoal, respondendo perante o **CEPEL** por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, cuidando inclusive do controle da carga horária.
- 10.6 A **CONTRATADA** deverá manter sigilo profissional das informações a que tenha acesso, não reproduzindo, divulgando ou utilizando, em benefício próprio ou de terceiros, sob a pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse do **CEPEL** de que tomar conhecimento em razão de suas atividades desempenhadas.
- 10.7 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por eventuais indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados ao **CEPEL** e/ou a terceiros, por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados.
- 10.8 A **CONTRATADA** deverá responder por multas ou penalidades decorrentes do não cumprimento de obrigações legais, regulamentares ou ambientais.
- 10.9 A **CONTRATADA** deverá providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança nos locais onde serão executados os serviços.
- 10.10 A **CONTRATADA** deverá orientar os seus empregados para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene.

- 10.11 A **CONTRATADA** deverá manter, durante a execução dos serviços contratados, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 10.12 Correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA** a responsabilidade de quaisquer acidentes no trabalho em razão da execução dos serviços contratados, ainda que resultante de caso fortuito, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública.
- 10.13 A **CONTRATADA** deverá comunicar ao **CEPEL** qualquer interferência encontrada durante a execução dos serviços, não previstas pelo **CEPEL**, para que sejam adotadas as providências necessárias.
- 10.14 A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao **CEPEL** ou a terceiros em razão da execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CEPEL**.
- 10.15 A **CONTRATADA** deverá fornecer os meios de transportes necessários aos seus colaboradores, como Vale Transporte ou outra modalidade, mesmo em caso de paralisação dos serviços de transporte público.
- 10.16 A **CONTRATADA** receberá todos os Protocolos de Saúde e Segurança do Trabalho, emitidos pelo **CEPEL**, que digam respeito às atividades a serem desempenhadas como decorrência da presente contratação, ou às regras para ingresso e permanência nas Unidades do **CEPEL**, estando a **CONTRATADA** ciente de que seus empregados, alocados para a execução das atividades, objeto do presente Contrato, deverão seguir as diretrizes constantes desses instrumentos.
- 10.17 O **CEPEL** poderá exigir diretamente da **CONTRATADA** a comprovação de que seus empregados, alocados na execução das atividades, objeto do presente Contrato, estão cumprindo as determinações de que trata o item anterior, cabendo à **CONTRATADA** responder dentro do prazo expressamente sinalizado pelo Centro.

- 10.18 Os custos para atendimento aos Protocolos de Saúde e Segurança do Trabalho, emitidos pelo **CEPEL**, que decorram diretamente da relação de emprego da **CONTRATADA** para com seus funcionários serão custeados única e exclusivamente pela **CONTRATADA**.
- 10.19 A **CONTRATADA** poderá ser sancionada, nos moldes previstos no Contrato, com fundamento no Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL e legislação correlata, caso a prestação dos serviços seja interrompida por descumprimento das obrigações supracitadas – relacionadas com os Protocolos de Saúde e Segurança do Trabalho –, que impeça a entrada ou permanência de seus empregados nas Unidades do **CEPEL**.
- 10.20 Além **DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DA CONTRATADA**, previstas na presente cláusula, a **CONTRATADA** deverá atender ainda ao descrito no **Item 8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, do Termo de Referência - Anexo II, do Edital Pregão Eletrônico DLO.00043.2021**, parte integrante e complementar do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DAS OBRIGAÇÕES DO CEPEL

- 11.1 O **CEPEL** deverá acompanhar o desenvolvimento e fiscalizar a execução dos serviços, através de empregado, especificamente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências consideradas relevantes, podendo solicitar que seja feito qualquer procedimento que não esteja de acordo com o previsto neste Contrato.
- 11.2 O **CEPEL** deverá atestar as Notas Fiscais e Faturas da **CONTRATADA**, podendo sustar, recusar e devolver quaisquer documentos de cobrança que não estejam de acordo com o previsto no respectivo Contrato.
- 11.3 O **CEPEL** deverá permitir que o pessoal técnico da **CONTRATADA**, desde que credenciado e devidamente identificado, tenha acesso às dependências do **CEPEL** quando da realização dos serviços, observadas as normas internas e condições de segurança necessárias.



- 11.4 O **CEPEL** deverá comunicar, por escrito, à **CONTRATADA**, toda e qualquer ocorrência de irregularidade relacionada à execução dos serviços.
- 11.5 Mediante o fiel cumprimento das condições ajustadas, o **CEPEL** deverá pagar à **CONTRATADA** pela execução dos serviços, conforme estabelecido na **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**.
- 11.6 O **CEPEL** deverá prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1 A fiscalização da execução do presente Contrato deve ser realizada pelo Agente de Fiscalização Técnica e pelo Agente de Fiscalização Administrativa, e consiste na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da **CONTRATADA**, com a alocação dos recursos e pessoal qualificado necessário.
- 12.2 Fica reservado à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo não previsto no Edital, nas Especificações, nos Detalhes, nas Leis, nas Normas e no Regulamento do **CEPEL** e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com os serviços em questão e seus complementos.
- 12.3 Os Agentes de Fiscalização do Contrato têm competência para transmitir as instruções e determinações do **CEPEL** à **CONTRATADA**, bem como para:
- 12.3.1 Sustar ou recusar qualquer serviço executado em desacordo com este Contrato ou capaz de comprometer a segurança de pessoas e bens do **CEPEL** ou de terceiros;
- 12.3.2 Exigir a substituição de empregado de qualquer nível técnico ou funcional que não responda técnica e disciplinarmente às necessidades dos serviços, sem prejuízo do cumprimento dos prazos e condições contratuais;

- 12.3.3 Receber as faturas extraídas pela **CONTRATADA**, para as devidas verificações;
- 12.3.4 Acompanhar a execução do Contrato, podendo solicitar informações e esclarecimentos a respeito dos serviços, equipamentos e materiais a ele relacionados;
- 12.3.5 Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, fixando-lhe prazos para sua correção.
- 12.3.6 Respeitar e cumprir as normas administrativas internas em vigor no **CEPEL**.
- 12.3.7 Apresentar à **CONTRATADA** as observações, reclamações e exigências que se impuserem em decorrência da fiscalização dos serviços.
- 12.4 O exercício, pelo **CEPEL**, do direito de fiscalizar a execução dos serviços, bem como a omissão, total ou parcial, dos Agentes de Fiscalização, não exime a **CONTRATADA** da total responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1 A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:
- a) caução em dinheiro;
 - b) seguro-garantia;
 - c) fiança bancária.
- 13.2 A garantia a que se refere o item anterior não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas, quando de cada prorrogação contratual, bem como a devida complementação nos casos de Termos Aditivos ao Contrato.



- 13.3 O **CEPEL** exigirá a prestação de garantia de execução do Contrato, nos moldes dos itens anteriores, com validade durante a execução do Contrato, acrescido de mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, que deve ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para **revisões**.
- 13.4 A **CONTRATADA** deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CEPEL**, contado da assinatura do Contrato ou documento equivalente, ou de cada prorrogação contratual por meio de Termo Apostilamento, o comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro - garantia ou fiança bancária.
- 13.5 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de:
- i) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
 - ii) prejuízos diretos causados ao **CEPEL** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - iii) multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo **CEPEL** à **CONTRATADA**; e
 - iv) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.
- 13.6 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, limitada a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.
- 13.7 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CEPEL** a:



- i) promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, aplicando, se for o caso, a hipótese de Dispensa de Licitação prevista na alínea f, item 2 do Artigo 6º do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**; ou
- ii) reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos a **CONTRATADA** até que a garantia seja apresentada.

13.8 A garantia deve ser considerada extinta:

- i) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CEPEL**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- ii) após o término da vigência do Contrato, devendo o instrumento de contrato ou documento equivalente estabelecer o prazo de extinção da garantia, que pode ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

13.9 A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato, caso não haja pendências a serem cobertas por esse valor, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese de caução em dinheiro, aplicando o mesmo índice de reajuste estabelecido no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o **CEPEL** poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 96 do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, aplicar à **CONTRATADA** as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **CEPEL** por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

14.1.1 As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da **CONTRATADA**:

- a) Dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato;



- b) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- e) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- f) Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

14.1.2 A sanção de suspensão deve observar os seguintes parâmetros:

- a) Se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses;
- b) Caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano.

14.1.3 As penas bases definidas no item 14.1.2 devem ser qualificadas nos seguintes casos:

- a) Em 1/2 (um meio), se a **CONTRATADA** for reincidente;
- b) Em 1/2 (um meio), se a falta da **CONTRATADA** tiver produzido prejuízos relevantes para o **CEPEL**.

14.1.4 As penas bases definidas no item 14.1.2 devem ser atenuadas nos seguintes casos:

- a) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** não for reincidente;
- b) Em 1/4 (um quarto), se a falta da **CONTRATADA** não tiver produzido prejuízos relevantes para o **CEPEL**;
- c) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
- d) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto nº 8.420/2015.

- 14.1.5 Na hipótese do item 14.1.2, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se a **CONTRATADA** contemplar os requisitos para os atenuantes previstos nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' do item 14.1.4, a pena de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**.
- 14.1.6 **A CONTRATADA** estará sujeita à multa:
- De mora, por atrasos não justificados no prazo de execução de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da parcela do objeto contratual em atraso, por dia de atraso, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
 - Compensatória, pelo descumprimento total do Contrato, no montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
- 14.1.7 Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o Contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, da Unidade de Gestão de Contratos.
- 14.1.8 Caso a multa não cubra os prejuízos causados pela **CONTRATADA**, o **CEPEL** pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do artigo 416 do Código Civil.
- 14.1.9 A multa pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** em razão do Contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro Contrato havido entre o **CEPEL** e a **CONTRATADA**, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil.
- 14.2 Na hipótese da **CONTRATADA** incorrer em multa, o **CEPEL** emitirá uma Notificação de Penalidade, que deverá ser pago no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da sua emissão. Caso exista alguma fatura vincenda, da **CONTRATADA**, a ser paga antes desse prazo, a multa será descontada por ocasião do seu pagamento.
- 14.2.1 Enquanto esteja sendo discutido o controverso pelas partes, em face da **CONTRATADA** ter um único faturamento pendente de recebimento, o **CEPEL** reterá valor no limite máximo da sanção

contratual até o processamento final da Notificação de Penalidade.

14.2.2 Em caso de inadimplência, o **CEPEL** tomará as seguintes medidas:

- a) A multa deverá ser descontada de qualquer recebível que a **CONTRATADA** tenha ao **CEPEL**, independente da vinculação contratual que o mesmo tenha sido constituído;
- b) O **CEPEL** emitirá Título de Crédito contra a **CONTRATADA**, ficando o mesmo ainda sujeito à inscrição em cadastros públicos e privados de inadimplentes.
 - b.1) Considera-se a assinatura deste Contrato o “aceite” e a “autorização” para emissão de Título de Crédito contra a **CONTRATADA**.

14.2.3 Caso a inadimplência ainda persista:

- a) Notificação de Penalidade deverá ser encaminhada para complementar processo de punição administrativa contra a **CONTRATADA**, considerando que o motivo da multa justifique a sua abertura;
- b) Levará o Título de Crédito a protesto no local onde será exigida a obrigação;
- c) Caso não haja o pagamento nesta última oportunidade, o Título de Crédito será encaminhado para execução e/ou subsidiar processo de cobrança judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA RESCISÃO

15.1 O inadimplemento contratual de ambas as partes contratantes autoriza a rescisão, que deve ser formalizada por distrato. Aplica-se a teoria do adimplemento substancial, devendo as partes contratantes ponderar, no que couber, antes de decisão pela rescisão:

- a) impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição



- dos benefícios do empreendimento;
- b) riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
 - c) motivação social e ambiental do empreendimento;
 - d) custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
 - e) despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
 - f) despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
 - g) possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;
 - h) custo total e estágio de execução física e financeira do Contrato;
 - i) empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do Contrato;
 - j) custo para realização de nova licitação ou celebração de novo Contrato;
 - k) custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.
- 15.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.3 Na hipótese do item anterior, o **CEPEL** pode conceder prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da **CONTRATADA** de corrigir a situação.
- 15.4 O Contrato pode ser rescindido pelo **CEPEL** caso seja constatada violação das Leis Anticorrupção ou do Programa de Integridade (*Compliance*) do **CEPEL**, por parte da **CONTRATADA**, condicionada à prévia manifestação fundamentada da Área de *Compliance* ou equivalente.
- 15.5 A rescisão contratual, quando promovida pelo **CEPEL**, deve seguir o processo administrativo preceituado no Artigo 96 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DOS ATOS LESIVOS

16.1 Com fundamento no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções estabelecidas na **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**, observados o contraditório e a ampla defesa, e sem prejuízo das demais cominações legais, no caso dos atos lesivos ao **CEPEL**, assim definidos:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, atuando em nome do **CEPEL**;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013, atuando em nome do **CEPEL**;
- c) Fraudar o presente Contrato;
- d) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o Contrato;
- e) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou neste instrumento contratual;
- f) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato;
- g) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional, no âmbito do objeto do presente Contrato.
- h) Realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº.12846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto nº 8.945/2016, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente Contrato.

16.2 As sanções indicadas no item 16.1 desta Cláusula se aplicam quando a **CONTRATADA** se enquadrar na definição legal do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/2013.



16.3 Ademais, ainda que não se enquadre na definição legal presente no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/2013, a **CONTRATADA** compromete-se a não cometer os atos lesivos listados nesta cláusula junto a outros agentes públicos, durante a execução das atividades que concernem o âmbito do Contrato firmado com o **CEPEL**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

17.1 Caso a **CONTRATADA** pratique qualquer ato lesivo previsto no Artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, estará sujeita às sanções administrativas previstas no artigo 6º da referida lei, a seguir descritas, sem prejuízo da garantia a ampla defesa e ao contraditório:

a) Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação;

b) Publicação extraordinária da decisão condenatória.

17.1.1 Na hipótese da alínea "a", do item 17.1, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

17.2 O **CEPEL** deve levar em consideração na aplicação das sanções aqui previstas o estabelecido no artigo 7º e seus incisos da Lei 12.846/2013.

17.3 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas ao Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, e tenha ocorrido a apuração conjunta, a **CONTRATADA** também estará sujeita às sanções administrativas previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, a serem aplicadas mediante Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

17.4 As sanções descritas no item 17.1 devem ser aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

- 17.5 A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR deve ser publicada no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico do **CEPEL**.
- 17.6 A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.
- 17.7 A **CONTRATADA** sancionada administrativamente pela prática de atos lesivos contra o **CEPEL**, nos termos da Lei nº 12.846/2013, publicará a decisão administrativa sancionadora, cumulativamente:
- a) Em meio de comunicação de grande circulação na área da prática da infração e de atuação da pessoa jurídica contratada ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
 - b) Em Edital afixado no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e
 - c) Em seu sítio eletrônico, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.
- 17.8 A publicação a que se refere o item 17.7 será feita a expensas da pessoa jurídica sancionada.
- 17.9 A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.
- 17.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao **CEPEL**, resultantes de ato lesivo cometido pela **CONTRATADA**, com ou sem a participação de agente público.
- 17.11 O PAR e a sanção administrativa obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n. 12.846/2013 e no Decreto n. 8.420/2015, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo, ainda, da aplicação do ato de que trata o artigo 21 do Decreto n. 8.420/2015.
- 17.12 Na esfera administrativa, a responsabilidade da pessoa jurídica não afasta a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

- 17.13 As disposições desta Cláusula se aplicam quando a **CONTRATADA** se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 12.846/2013.
- 17.14 Não obstante o disposto nesta Cláusula, a **CONTRATADA** está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste Contrato e, ou na legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE)

- 18.1 A **CONTRATADA** é responsável por conhecer e cumprir, no que couber, os princípios e padrões do Programa de Integridade (*Compliance*) do **CEPEL** que se encontra disponível para consulta no site www.cepel.br.
- 18.2 Cabe à **CONTRATADA** apresentar a “Declaração de Integridade dos Representantes ou Fornecedores de Bens ou Serviços”, Modelo 5 do Anexo I, confirmando estar ciente dos termos e condições do Programa de Integridade (*Compliance*) das Empresas Eletrobras.
- 18.3 A **CONTRATADA** deverá ter preenchido, previamente à assinatura do presente Contrato, o “Formulário de Due Diligence”, disponível no endereço: www.cepel.br.
- 18.4 A **CONTRATADA** está ciente que o **CEPEL** poderá analisar informações públicas sobre sócios, diretores, dirigentes e administradores das empresas licitantes, a fim de assegurar o cumprimento do Programa de Integridade (*Compliance*) do **CEPEL**.
- 18.5 A **CONTRATADA** se compromete a cumprir a legislação anticorrupção a qual esteja submetida e que lhe é aplicável.
- 18.6 A **CONTRATADA** estará sujeita, durante a vigência do contrato, à avaliação de risco de integridade prevista no Programa de Integridade (*Compliance*) do **CEPEL**, podendo ser requisitados esclarecimentos adicionais. Nestes casos, a **CONTRATADA** se compromete a prestar os esclarecimentos solicitados e apresentar documentos que comprovem as informações disponibilizadas em prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que necessário.

- 18.7 Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, o **CEPEL** incentiva a **CONTRATADA**, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto nº 8.420/2015.
- 18.8 A **CONTRATADA** se compromete a acionar o Canal de Denúncias da Eletrobras, que funciona 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana através do telefone 0800 377 8037, bem como pelo link (<http://www.canaldedenuncias.com.br/eletrobras/>), caso venha a ter conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, bem como se compromete a divulgar entre os seus funcionários a utilização do referido Canal de Denúncias, quando necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

DUE DILIGENCE ASPECTOS ESG

- 19.1 O **CEPEL** poderá aplicar à **CONTRATADA**, durante o período de vigência contratual, Due Diligence de Sustentabilidade e Direitos Humanos, por meio de formulários, ou ainda diligência nas dependências da **CONTRATADA**, nos locais de realização dos serviços contratados, com ciência prévia da **CONTRATADA**, a fim de monitorar e verificar o cumprimento das disposições contidas no Código de Conduta Ética e de Integridade do CEPEL, no instrumento contratual, bem como para verificação das informações prestadas nos formulários de diligenciamento preenchidos pela **CONTRATADA**.
- a) A **CONTRATADA** deverá atender à solicitação de Due Diligence, sempre que demandada pelo **CEPEL**, prestando todas as informações necessárias, bem como possibilitando os acessos (físico e à informação) necessários aos empregados formalmente designados para este fim, no que couber.
- b) Pelo não atendimento à solicitação de Due Diligence, o **CEPEL** poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com preceituado no Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL e na lei de regência, aplicar à **CONTRATADA** as sanções de advertência e, permanecendo o descumprimento, a aplicação de multa.



- c) O valor da multa pelo não atendimento à solicitação de Due Diligence, quando aplicado, fica estabelecido em 0,1% (um décimo por cento) calculado sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 20.1 Em cumprimento à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, no desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas com a execução do Contrato celebrado, as Partes devem observar o regime legal da proteção de dados pessoais, comprometendo-se a proteger e tratar os dados coletados estrita e necessariamente para a execução do Contrato.
- 20.2 As partes são solidariamente responsáveis por eventuais incidentes de segurança de informação, nos termos da legislação vigente, garantindo-se o direito de regresso contra o causador do dano.
- 20.3 As partes obrigam-se a:
- 20.3.1 Tratar e usar os dados pessoais coletados para os fins a que se destinam, mantendo-os registrados, organizados, conservados e disponíveis para consulta.
- 20.3.2 Realizar o compartilhamento dos dados apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento inequívoco, ou nas situações legalmente previstas.
- 20.3.3 Tratar os dados de modo compatível com as finalidades para as quais tenham sido coletados e pelo mínimo de pessoas possível, devendo ser as mesmas identificáveis de plano.
- 20.3.4 Conservar os dados apenas durante o período necessário à execução das finalidades contratuais ou pelo prazo necessário ao cumprimento de eventual obrigação legal, garantindo a sua efetiva confidencialidade.
- 20.3.5 Implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra alteração, perda, ou ainda difusão, acesso ou destruição -acidental ou intencionalmente – não

autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

- 20.3.6 Informar, no prazo de até 24 horas, a outra Parte caso haja alguma suspeita ou incidente de segurança concreto envolvendo dados pessoais, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada.
- 20.3.7 Garantir o exercício, pelos titulares dos dados, dos respectivos direitos de informação, acesso, revogação, oposição e portabilidade.
- 20.3.8 Assegurar que todas as pessoas que venham a ter acesso a dados pessoais no contexto do Contrato cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respectivos titulares.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 Fica estabelecido que qualquer omissão eventual de detalhe não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade de execução dos serviços, cabendo a esta, propor ao Agente de Fiscalização Técnica e ao Agente de Fiscalização Administrativa do Contrato as soluções que considerar necessárias, para posterior deliberação por parte do **CEPEL**.
- 21.2 A **CONTRATADA** não poderá permitir, quer sob a forma de incentivo ou de omissão, qualquer prática de discriminação social em relação a seus empregados ou na execução do objeto contratual, seja de caráter étnico, racial, sexual, político, religioso ou de qualquer outro tipo de discriminação que gere segregação.
- 21.3 A **CONTRATADA** deverá agir com rigor contra toda ocorrência de assédio moral ou sexual praticado por seus empregados disponibilizados para a execução do objeto contratual.
- 21.4 A **CONTRATADA** é responsável por conhecer o “Código de Conduta Ética e Integridade do CEPEL” e o Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, além dos princípios e padrões do Programa de Integridade

(*Compliance*) disponíveis no site do **CEPEL** (<http://www.cepel.br>), cuidando para que suas disposições sejam observadas, no que couber, por todos os seus diretores, empregados, prepostos ou qualquer pessoa agindo em seu nome, alocados para os serviços ou fornecimento de bens, objeto deste Contrato, ao longo de toda a sua execução.

21.5 Qualquer comunicação ao **CEPEL**, que afete as condições estabelecidas neste Contrato, deverá ser formalizada aos Agentes de Fiscalização Técnica e Administrativa do Contrato, conforme item 21.8 do Contrato.

21.5.1 Junto com o comunicado, deverá ser enviado um recibo, a ser assinado pelo Agente de Fiscalização Técnica do Contrato.

21.6 Não valerá como precedente ou novação, ou ainda, como renúncia aos direitos que a legislação e o presente Contrato asseguram ao **CEPEL**, a tolerância, de sua parte, de eventuais infrações, cometidas pela **CONTRATADA**, às cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento contratual.

21.7 Reserva-se o **CEPEL**, ainda, o direito de estabelecer normas e instruções complementares, objetivando a perfeita execução dos serviços e de observar, durante a vigência deste instrumento, o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** na licitação que deu origem à presente contratação, bem como a prevalência de todas as condições de habilitação e qualificação.

21.8 Qualquer comunicação pertinente ao Contrato, a ser realizada entre as partes contratantes, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente nos seguintes e-mails:

E-mail **CEPEL**:

E-mail **CONTRATADA**:

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA

DO FORO



22.1 As partes contratadas elegem o foro da Comarca da Cidade do Rio de Janeiro, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir quaisquer questões oriundas do que dispõe o presente Contrato.

E, por acharem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o subscrevem.

Rio de Janeiro, de de 2021

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA - CEPEL

AMILCAR GUERREIRO
Diretor Geral

CONSUELO GARCIA
Diretora Administrativa e Financeira

CONTRATADA

NOME
Cargo

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

ANEXO V

PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

(10 páginas)



ANEXO VI

**POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE
(10 páginas)**

