

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00015.2020

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 SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES DO CEPEL NAS UNIDADES 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: 19/06/2020

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:**
13/07/2020, às 9 horas no site www.licitacoes-e.com.br
- **INÍCIO DA DISPUTA:**
13/07/2020, 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 2020

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

PREGÃO ELETRÔNICO DE SERVIÇOS

DLO.00015.2020

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES DO
CEPEL NAS UNIDADES 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.....	05
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. DA REPACTUAÇÃO, 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.....	24
18. DOS ATOS LESIVOS AO CEPEL.....	25
19. DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	26
20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	27
21. DO FORO.....	28
22. 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 SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES DO CEPEL NAS UNIDADES 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 SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES DO CEPEL NAS UNIDADES 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.
- 3.12 As empresas interessadas em participar da licitação **poderão** proceder à **vistoria técnica nos locais onde serão executados os serviços – ocasião em que terão ciência das características e peculiaridades do local e dos serviços, e será firmada a declaração, conforme modelo 6, ANEXO I do Edital (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA) – em conformidade com o inciso IV, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008.**
- 3.12.1 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, os licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento das características e peculiaridades dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

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 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 (24 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.

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00015.2020

- 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.

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00015.2020

- 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 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 por ventura 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.

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.

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:

<p>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</p>
<p>PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00015.2020</p>
<p>CON CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES DO CEPEL NAS UNIDADES ILHA DO FUNDÃO E ADRIANÓPOLIS</p>
<p>DATA: 13/07/2020 HORÁRIO: 10 horas</p>

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 Logística e Operações – DLO, do **CEPEL**, localizado na Unidade Ilha do Fundão, na Avenida Horácio Macedo, 354 – Cidade Universitária, Ilha do Fundão – RJ.

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, endereço, telefone, número do CNPJ, 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, devidamente registrado na entidade profissional competente, comprovando a prestação de serviços, compatível em características com o objeto da presente licitação, bem como cópia do respectivo contrato, de acordo com o lote cotado 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;
 - Natureza dos serviços prestados;
 - Número de postos de trabalho.

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% (dezesseis 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) Comprovação por meio de declaração do licitante, contendo a relação de compromissos assumidos, conforme Modelo 4, Anexo I, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que pode ser atualizado, observados os seguintes requisitos:
 - i) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

- ii) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais, o licitante deve apresentar justificativas.
 - c) 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.
 - c.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.
 - d) 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;
 - d.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.
 - e) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência da sede do interessado.
 - f) O formulário de Due Diligence, disponível no endereço eletrônico www.cepel.br, deverá ser entregue 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 Micro empresa e Empresa de Pequeno Porte conforme Modelo 5, 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 (24 meses) POR LOTE ÚNICO** da Licitação, após a classificação e realização de lances.

8.2 A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os **PREÇOS DE REFERÊNCIA** da Requisição, **obtidos por meio de pesquisa de mercado**, constante na fase interna do procedimento licitatório.

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00015.2020

- 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.
- 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 consideradas as impugnações encaminhadas até às 16h30min do último dia para sua interposição.

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** 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).

- 11.2 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 DA REPACTUAÇÃO, 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 nas **CLÁUSULAS QUARTA - DO PREÇO DO CONTRATO e QUINTA - DA REPACTUAÇÃO 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, INSTALAÇÃO E EXECUÇÃO**, 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 96 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) quanto 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 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 20.1 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.

- 20.2 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.
- 20.3 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.
- 20.4 O **CEPEL** não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão, na proposta, com o objetivo de alterar as condições ofertadas.
- 20.5 O **CEPEL** poderá promover alterações nos termos deste Edital.
- 20.6 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.
- 20.7 O Proponente que vier a ser contratado declara conhecer e compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL (www.cepel.br); o “Código de Ética e de Conduta das Empresas Eletrobras” e o “Guia de Conduta para Fornecedores da Eletrobras”, disponíveis no site da Eletrobras (www.eletrobras.com), além dos princípios e padrões do Programa de Integridade (Compliance) das Empresas Eletrobras, cuidando para que suas disposições sejam observadas, no que couberem, por todos os seus diretores, empregados, prepostos ou qualquer pessoa agindo em seu nome, alocados para os serviços objeto do Contrato, ao longo de toda a sua execução.
- 20.8 O orçamento estimado para a contratação correrá por conta de elemento orçamentário próprio do **CEPEL** conforme abaixo:

Requisição Nº	Tipo	Lotes	Data emissão
3000215664	Serviço	Único	26/05/2020

21 DO FORO

- 21.1 Fica eleito o foro da cidade do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda da presente licitação.

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 DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA
E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**MODELO 5 - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

MODELO 5 - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

**MODELO 7 - 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 2020

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 2020

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 2020

Nome Completo / Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

MODELO 4

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos _____

_____, _____ de _____ de 2020

Nome Completo / Assinatura do Representante Legal Carimbo da Empresa

Obs.: O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

MODELO 5

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 2020

Nome Completo / Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

MODELO 6

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA
(Facultativa)**

Atestamos que a empresa abaixo identificada realizou vistoria na Unidade Ilha do Fundão / Unidade Adrianópolis, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico nº DLO.00015.2020**, cujo objeto refere-se a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES DO CEPEL NAS UNIDADES ILHA DO FUNDÃO E ADRIANÓPOLIS**, tendo se inteirado das condições, grau de complexidade e riscos da referida contratação, ficando ciente de que não poderá apresentar, a partir desta data, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2020.

Representante credenciado pelo CEPEL

Assinatura

Nome do Licitante: _____

Representante do Licitante _____

(nome legível e CPF)

Assinatura _____

MODELO 7

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 subsequentes 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

SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES DO CEPEL

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES DO CEPEL, NAS UNIDADES FUNDÃO E ADRIANÓPOLIS.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Atender as necessidades do **CEPEL** quanto à conservação, limpeza e higiene das instalações (salas de escritórios, laboratórios, áreas operacionais, áreas de serviços, áreas de circulação interna e externa janelas, esquadrias, vidros, vidraças, bancadas, mobiliários, tetos, acessórios, entre outros) das Unidades Fundão e Adrianópolis, a fim de propiciar um ambiente de trabalho limpo, organizado e que contribua para a qualidade de vida dos empregados.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de execução e de vigência dos serviços será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da expedição da respectiva Ordem de Execução de Serviço pelo gestor do Contrato pelo **CEPEL**, podendo ser prorrogado por meio de Apostilamento, nos termos do art. 93, inciso 2, alínea “f” do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, e após constatada a qualidade dos serviços prestados e a vantajosidade do valor avençado.

4. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. **CEPEL – Unidade Ilha do Fundão** situada na Av. Horácio Macedo, 354 - Cidade Universitária – Ilha do Fundão - Rio de Janeiro – RJ;

4.2. **CEPEL – Unidade Adrianópolis** situada na Av. Olinda 5.800 – Adrianópolis - Nova Iguaçu – RJ.

5. DAS CARACTERÍSTICAS DAS UNIDADES

5.1. A produtividade de referência foi estabelecida com base nas experiências e parâmetros aferidos e resultantes de contratos anteriores, considerando as metragens das Unidades do **CEPEL**:

Unidade Fundão		
Área Física	Área (m²)	Produtividade de Referência (1/m²)
Área Externa (piso pavimentado adjacente e contíguo às edificações)	12.021	
ASG		6400
Encarregado/Líder		19500
Área de Piso Interno	24.716	
ASG		900
Encarregado/Líder		19500
Área de Vidro	2.174	
Limpador de vidros		1100
Encarregado/Líder		19500

Unidade Adrianópolis		
Item	Área (m²)	Produtividade de Referência (1/m²)
Área Externa (piso de passeio e arruamentos)	25.592	
ASG		8300
Encarregado/Líder		20800
Área de Piso Interno	14.374	
ASG		1300
Encarregado/Líder		20800
Área de Vidro	1.600	
Limpador de vidros		1600
Encarregado/Líder		20800

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados na **área interna da Unidade Fundão**, conforme locais e periodicidades descritas a seguir:

6.1.1. Varrer e limpar o piso, recolher os resíduos das lixeiras/coletores, substituir os sacos plásticos dos lixeiras/coletores (quando necessário), retirar a poeira (mobiliários, acessórios e batentes de janelas) e lustrar mesas, bancadas e armários:

Local	Andar térreo / Quant.	Periodicidade	1º. Andar / Quant.	Periodicidade	2º. Andar / Quant.	Periodicidade
Portaria	recepção (1)	diária				
Bloco AB	sala de escritório (41) arquivo central (6) reprografia (1) área de serviços(1) biblioteca (3) sala de reunião(2) oficina (1) laboratório (7) corredor (6) escada (3)	diária	sala de escritório (60) sala de reunião (8) auditório (1) biblioteca (5) laboratório (12) área de serviços (1) hall (1) corredor(5) varanda(1) escadas(4)	Diária	sala de escritório (173) auditório (1) sala de reunião (5) laboratório (9) área de serviços(2) corredor(7) escadas (3)	diária
Bloco C	elevador de carga (1)	semanal	corredor (1)	Semanal		
Bloco D	sala de escritório (6) Posto de Saúde Ocupacional (6) almoxarifado (4)	diária	sala de escritório (2) oficina (4) laboratório (4) corredor (1)	Diária Bimestral Diária Diária		
Bloco E	sala de escritório (1) oficinas (1) garagem (2)	diária				
Bloco F	carpintaria (1)	-	sala de escritorio (12) sala de reunião (1)	Diária	sala de escritório (9) copa (1)	diária

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00015.2020

Bloco G	sala de escritório (2) sala de reunião (1) sala de atividades físicas (2)	diário				
Bloco H	sala de escritório (1) laboratório (6)	diária				
Bloco I	sala de escritório (3) depósito(1) laboratório (2) copa (1)	diária				
Bloco J	sala de escritório (2) auditório (1) sala de reunião (3) laboratório (1) depósito (1) copa (1) hall (2)	Diária Mensal Mensal Diária diária diária	sala de escritório (22) sala de apoio (1) copa (1)	Diária		
Casa Solar	dependências (4)	1 vezes por semana				
Módulos	sala de escritório (3) refeitório(1) depósito (1)	diária				

6.1.1.1. Especificamente no **Arquivo Central e Biblioteca**, a limpeza do **piso** deve ser realizada utilizando-se o aspirador de pó, a fim de remover a sujeira sem transferir a poeira para outras partes. Qualquer tipo de cera ou solvente não deve ser utilizado, da mesma forma, deve ser evitado o uso de água, para não desequilibrar a umidade do ambiente.

6.1.1.1.1. A limpeza do **mobiliário** deve ser realizada utilizando-se o aspirador de pó, a fim de remover a sujeira sem transferir a poeira para outras partes. Caso seja necessário remover alguma sujeira mais resistente, pode ser usada uma solução de água com álcool a 50%, num pano bem torcido e em seguida, passar um pano seco, sendo recomendado ainda, não utilizar qualquer outro produto químico.

6.1.2. Aspirar o pó do carpete;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Bloco AB	sala de escritório (1)	1 vez por semana	sala de escritório (30) biblioteca (5) hall (1)	1 vezes por semana	sala de escritório (120) sala de reunião (4) corredor (2)	1 vez por semana e quando necessário
			auditório (1) biblioteca (5)	1 vez por semana	auditório (1)	1 vez por semana e após a utilização

6.1.3. Lavar os pisos (cerâmica, granito, paviflex e emborrachado);

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Área externa	recepção (1)	semanal				
Bloco AB	oficina (1)	quinzenal	sala de escritório (30) varanda (1) escada (1)	Semanal	sala de escritório (52) sala de reunião (1)	quinzenal
			laboratório (12)	Mensal	laboratório (9)	mensal
Bloco D	sala de escritório (6) Posto de Saúde Ocupacional (6) almoxarifado (4)	diária	sala de escritório (2) laboratório (4) corredor (1)	Mensal		
Bloco H	sala de escritório (1) laboratório (3)	mensal				
Bloco I	laboratório (2)	mensal				
Bloco J	sala de escritório (2) sala de reunião (1) laboratório (1) depósito (1) copa (1)	mensal				

Módulos	sala de escritório(3) refeitório(1) depósito (1)	mensal				
----------------	--	---------------	--	--	--	--

6.1.4. Encerar e/ou lustrar os pisos (cerâmica, granito, paviflex e emborrachado);

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Portaria	recepção (1)	semanal				
Bloco AB	sala de escritório (41) arquivo central (6), reprografia (1) biblioteca (3) sala de reunião (2) laboratório (7) corredor (6)) escada (3)	mensal	sala de escritório (30)	mensal	sala de escritório (52) auditório (1) sala de reunião (1) corredor (2)	mensal
			laboratório (12)	mensal	laboratório (9)	mensal
Bloco D	sala de escritório (6) Posto de Saúde Ocupacional (6) almoxarifado (4)	mensal	sala de escritório (2) laboratório (4) corredor (1)	mensal		
Bloco E	sala de escritório(1) garagem(2)	mensal				
Bloco F			sala de escritório (12) sala de reunião (1)	mensal	sala de escritório (9) copa (1)	mensal
Bloco G	sala de escritório (2) sala de reunião (1) sala de atividades físicas (2)	mensal				
Bloco H	laboratório(2) laboratório(1)	mensal				
Bloco I	sala de escritório(3) depósito(1) copa (1)	mensal				

Bloco J	sala de reunião (2) hall (2)	mensal	sala de escritório (22) sala de apoio(1) copa(1)	mensal		
Casa Solar	dependências (4)	mensal				

6.1.5. Limpar os tapetes;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Portaria	recepção (1)	diária				
Bloco AB	sala de escritório (41) arquivo central (6), reprografia (1) biblioteca (3) sala de reunião (2) laboratório (7) corredor (6) escada (3)	diária	sala de escritório (30)	diária	sala de escritório (52) auditório (1) sala de reunião(1) corredor(2)	diária
			laboratório (12)	diária	laboratório (9)	diária
Bloco D	sala de escritório (6) Posto de Saúde Ocupacional (6) almoxarifado (4)	diária	sala de escritório (2) oficina(2), laboratório (4) corredor (1)	diária		
Bloco E	sala de escritório(1) garagem(2)	diária				
Bloco F			sala de escritório (12) sala de reunião (1)	diária	sala de escritório (9) copa (1)	diária
Bloco G	sala de escritório (2) sala de reunião (1) sala de atividades físicas (2)	diária				
Bloco H	laboratório(2) laboratório(1)	diária				

Bloco I	sala de escritório (3) depósito (1) copa (1)	diária				
Bloco J	sala de reunião (2) hall (2)	diária	sala de escritório (22) sala de apoio(1) copa(1)	diária		
Casa Solar	dependências (4)	diária				

6.1.6. Lavar os tapetes;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/ Quant.	Periodicidade	2º. Andar/ Quant.	Periodicidade
Portaria	recepção (1)	mensal				
Bloco AB	sala de escritório (41) arquivo central (6), reprografia (1) biblioteca (3) sala de reunião (2) laboratório (7) corredor (6)) escada (3)	bimensal	sala de escritório (30)	bimensal	sala de escritório (52) auditório (1) sala de reunião (1) corredor (2)	bimensal
			laboratório (12)	bimensal	laboratório (9)	bimensal
Bloco D	sala de escritório (6) Posto de Saúde Ocupacional (6) almoxarifado (4)	bimensal	sala de escritório (2) oficina (2), laboratório (4) corredor (1)	bimensal		
Bloco E	sala de escritório(1) garagem(2)	bimensal				
Bloco F			sala de escritório (12) sala de reunião (1)	bimensal	sala de escritório (9) copa (1)	bimensal
Bloco G	sala de escritório (2) sala de reunião(1)	bimensal				

	sala de atividades físicas (2)					
Bloco H	laboratório(2) laboratório(1)	bimensal				
Bloco I	sala de escritório(3) depósito(1) copa (1)	bimensal				
Bloco J	sala de reunião (2) hall (2)	bimensal	sala de escritório (22) sala de apoio(1) copa(1)	bimensal		
Casa Solar	dependências (4)	bimensal				

6.1.7. Limpar e higienizar os banheiros (teto, piso, portas, louças, metais, espelhos, interruptores), abastecer com papel higiênico, papel toalha, sabonete espuma, pedra sanitária (bacia sanitária) e tela sanitária (mictório) e aromatizar o ambiente;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Portaria	banheiro unissex (1)	3 vezes por dia				
Recepção	banheiro unissex (1)	3 vezes por dia				
Bloco AB	banheiro feminino (3) banheiro masculino (2)	5 vezes por dia	banheiro feminino (5) banheiro masculino (5)	5 vezes por dia	banheiro feminino (5) banheiro masculino (7)	5 vezes por dia
Bloco D	banheiro unissex (3)	5 vezes por dia	banheiro masculino (2) e banheiro feminino (1)	5 vezes por dia		
Bloco E	banheiro masculino (2)	5 vezes por dia				
Bloco F	banheiro masculino (1)	5 vezes por dia		5 vezes por dia	banheiro feminino (1) banheiro masculino (1)	6 vezes por dia
Bloco G (ASEC)	banheiro unissex (1)	3 vezes por dia				

Bloco G	banheiro e vestiário feminino (1) banheiro e vestiário masculino (1)	2 vezes por dia				
Bloco H	banheiro feminino (2) masculino (2)	5 vezes por dia				
Bloco I	banheiro feminino (2) masculino (2)	5 vezes por dia				
Bloco J	banheiro feminino (2) masculino (2)	5 vezes por dia	banheiro feminino (1) banheiro masculino (1)	5 vezes por dia		
Casa Solar	banheiro unissex (1)	1 vezes por semana				
Módulos	banheiro/vestiário feminino (1) banheiro/vestiário masculino (1)	2 vezes por dia				

6.1.8. Lavar e higienizar os banheiros (pisos, azulejos, portas, louças, metais, espelhos e paredes);

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.1.7	Idem ao item 6.1.7	semanal	Idem ao item 6.1.7	semanal	Idem ao item 6.1.7	Semanal

6.1.9. Limpar os extintores, suportes e caixas de incêndio;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.1.1	Idem ao item 6.1.1	semanal	Idem ao item 6.1.1	semanal	Idem ao item 6.1.1	Semanal

6.1.10. Limpar os elevadores (social e carga);

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Bloco AB	elevadores (3)	diário	elevadores (3)	diário	Elevadores (2)	Diário

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00015.2020

6.1.11. Polir as paredes dos elevadores (social e carga);

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Bloco AB	elevadores (3)	mensal	elevadores (3)	mensal	elevadores (2)	Mensal

6.1.12. Limpar os vidros das portas, janelas, divisórias e paredes;

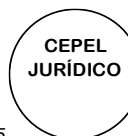
Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.1.1	Idem ao item 6.1.1	quinzenal	Idem ao item 6.1.1	quinzenal	Idem ao item 6.1.1	Quinzenal

6.1.13. Limpar os tetos, paredes e rodapés;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.1.1	Idem ao item 6.1.1	quinzenal	Idem ao item 6.1.1	quinzenal	Idem ao item 6.1.1	Quinzenal

6.1.14. Limpar as grades da saída de ar;

Local	Andar térreo / Quant.	Periodicidade	1º. Andar / Quant.	Periodicidade	2º. Andar / Quant.	Periodicidade
Portaria e área externa	recepção (1)	bimensal				
Bloco AB	sala de escritório (41) arquivo central (6) reprografia (1) área de serviços(1) biblioteca (3) sala de reunião(2) oficina (1) laboratório (7) corredor (6) escada (3)	bimensal	sala de escritório (60) sala de reunião (8) auditório (1) biblioteca (5) laboratório (12) área de serviços (1) hall (1) corredor(5) varanda(1) escadas(4)	bimensal	sala de escritório (173) auditório (1) sala de reunião (5) laboratório (9) área de serviços(2) corredor(7) escadas (3)	Bimensal
Bloco C	elevador de carga (1)	bimensal	corredor (1)	bimensal		



**CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00015.2020**

Bloco D	sala de escritório (6) Posto de Saúde Ocupacional (6) almoxarifado (4)	bimensal	sala de escritório (2) oficina (4) laboratório (4) corredor (1)	bimensal		
Bloco E	sala de escritório (1) oficinas (1) garagem (2)	bimensal				
Bloco F	carpintaria (1)	bimensal	sala de escritorio (12) sala de reunião (1)	bimensal	sala de escritório (9) copa (1)	bimensal
Bloco G	sala de escritório (2) sala de reunião (1) sala de atividades físicas(2)	bimensal				
Bloco H	sala de escritório (1) laboratório (6)	bimensal				
Bloco I	sala de escritório (3) depósito (1) laboratório (2) copa (1)	bimensal				
Bloco J	sala de escritório (2) auditório (1) sala de reunião (3) laboratório (1) depósito (1) copa (1) hall (2)	bimensal	sala de escritório (22) sala de apoio (1) copa (1)	bimensal		

6.1.15. Limpar as persianas e cortinas;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.1.1	Idem ao item 6.1.1	mensal	Idem ao item 6.1.1	mensal	Idem ao item 6.1.1	mensal

6.1.16. Limpar os aparelhos de ar condicionado (parte externa);

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º andar/Quant.	Periodicidade	2º Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.1.1	Idem ao item 6.1.1	mensal	Idem ao item 6.1.1	mensal	Idem ao item 6.1.1	mensal

6.1.17. Limpar as macas que estão dispostas em pontos estratégicos;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º andar/Quant.	Periodicidade	2º Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.1.1	Idem ao item 6.1.1	mensal e após a utilização	Idem ao item 6.1.1	-	Idem ao item 6.1.1	-

6.1.18. Limpar as placas comemorativas;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º andar/Quant.	Periodicidade	2º Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.1.1	Idem ao item 6.1.1	mensal	Idem ao item 6.1.1	mensal	Idem ao item 6.1.1	mensal

6.2. Deverão ser executados, **diariamente**, os serviços de varrição da **área externa da Unidade Fundação**, que compreende o piso pavimentado adjacente e contíguo às edificações, excetuando as áreas verdes;

6.3. Os serviços deverão ser executados na área interna da Unidade Adrianópolis, conforme locais e periodicidades descritas abaixo:

6.3.1. Varrer e limpar o piso, recolher os resíduos das lixeiras/coletores, substituir os sacos plásticos das lixeiras/coletores (quando necessário), retirar a poeira (mobiliários, acessórios e batentes de janelas) e lustrear mesas, bancadas e armários:

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade de	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º Andar /Quant	Periodicid
Bloco A AP-4	Recepção (1)	diária				
Bloco B AT-3	Hall (1) Sala de escritório (3) Sala de Montagem (1) Sala de Fonte de Alta Tensão (1) Sala de controle(1) Cubículo (1) Sala de mistura (1) Depósito de sal (1) Subestação Unitária (1) Câmara de Poluição(1) Escada (1)	diária	Sala de escritório (6) Sala de reunião (1) Corredor (1)	Diária		
Bloco C Portaria	Recepção (1)	diária				
Bloco D Auditório/ ASEC/ Restaurante	Auditório (1) Sala de apoio (1) Hall (1) Sala de escritório (5) Corredor	mensal				

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00015.2020

Bloco E AT-1	Hall (1) Corredor (1) Sala de escritório (6) Elevador (1) Escada (1)	diária	Sala de reunião (1) Corredor(2) Copa (1) Sala de escritório(1) Escada (1)	Diária	Sala de escritório (2) Corredor(1)	Diária
Bloco F AT-2 e AT-4	Hall - material de ensaio (1) Corredor (2) Sala de escritório (4) Salão de ensaio (1) Depósito (1) Escada (1)	semanal				
Bloco G Posto de Saúde Ocupacion al	Sala (6)	diária				
Bloco I AP-8	Sala Central telefônica (2) Sala de escritório (17) Salão material elétrico (1) Corredor (2) Escada (1) Salão de ensaio (1) Ferramentar ia (1) Sala de baterias (1) Oficina (1) Depósito carpintaria (1) Escada (3) Laboratório fotográfico (1) Sala de CFTV (1) Sala de operação do Painel Elétrico (1) Oficina mecânica (1)	diária	Sala de escritório (19) Sala de reunião (2) Sala de Manut. de ar condicionado (2) Reprografia (1) Arquivo (1) Biblioteca (3) Copa (1) Corredor (2) Escada (1) Elevador (1)	diária		

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° DLO.00015.2020

Bloco L AT-7	Sala de escritório (3) Sala de Reunião (1)	diária				
Bloco N Vestiário Central	Item 6.2.7	diária				
Bloco O CA-1 e CA-2	Hall de ensaios (1) Escada (2) Sala de escritório (7) Sala de apoio (1) Laboratório (1) Corredor (1)	diária	Hall (1) Sala de escritório(4) Mezanino(1)	diária		
Bloco P DLO	Sala de escritório (15) Arquivo central – sala (5)	diária semanal				
Bloco R Almoxarifado	Almoxarifado (2) Galpão (1)	diária				
Depósito Segurança do Trabalho	Depósito (1)	quinzenal				
LabUAT	Sala de Controle (1) Subestação (1) Sala de Instrumentação(1) Hall(1) Copa (1)	diária	Sala de reunião (1) Sala de Escritório(2) Hall (1) Vestiário (1) Sala de Apoio (1) Mezanino (1)	diária		

6.3.1.1. Especificamente no **Arquivo Central e Biblioteca**, a limpeza do **piso** deve ser realizada utilizando-se o aspirador de pó, a fim de remover a sujeira sem transferir a poeira para outras partes. Qualquer tipo de cera ou solvente não deve ser utilizado, da mesma forma, deve ser evitado o uso de água, para não desequilibrar a umidade do ambiente.

**CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00015.2020

6.3.1.1.1. A limpeza do **mobiliário** deve ser realizada utilizando-se o aspirador de pó, a fim de remover a sujeira sem transferir a poeira para outras partes. Caso seja necessário remover alguma sujeira mais resistente, pode ser usada uma solução de água com álcool a 50%, num pano bem torcido e em seguida, passar um pano seco, sendo recomendado ainda, não utilizar qualquer outro produto químico.

6.3.2. Aspirar o pó do carpete;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Auditório	Salão e Sala de Apoio (1)	quinzenal após utilização				
AP-8			ATID (1)	semanal		

6.3.3. Lavar os pisos (cerâmica, granito, paviflex e emborrachado);

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Bloco A AP-4	Hall (2) Sala de escritório (8) Laboratório (4) Corredor (1)	mensal				
Bloco B AT-3	Hall (1) Sala de escritório (3) Sala de Controle (1) Escada (1)	mensal	Escritório (6) Sala de reunião (1) Corredor (1)	mensal		
Bloco C Portaria	Recepção (1)	semanal				
Bloco D Auditório/ ASEC/ Restaurante	Hall (1) Sala de Escritório (5)	mensal				
Bloco E AT-1	Hall(1) Corredor (1) Salade	mensal	Sala de reunião (1) Corredor (2)	mensal	Sala de escritório (2) Corredor(1)	Mensal

	escritório (6) Escada (1)		Copa (1) Sala de escritório (1) Escada (1)			
Bloco F AT-2 e AT-4	Hall - material de ensaio (1) Sala de escritório (4)	mensal				
Bloco G Posto de Saúde Ocupacional	Sala (6) Corredor (1)	mensal				
Bloco I AP-8	Sala de escritório (16) Corredor (2) Escada (1) Salão de ensaio (1) Escada (3) Laboratório (2)	mensal	Sala de escritório (19) Sala de reunião (2) Reprografia (1) Arquivo (1) Copa (1) Corredor (2) Escada (1)	mensal		
Bloco L AT-7	Sala de escritório (3)	mensal				
Bloco N Vestiário Central		diária				
Bloco O AP-5	Hall de ensaios (1) Escada (2) Sala de escritório (6) Sala de apoio (1) Laboratório de Ensaio (1) Corredor (1)	mensal	Hall (1) Sala de escritório (4)	mensal		
Bloco P DLO	Sala de escritório (13) Arquivo Central - sala (5) Sala de reunião (1)	mensal				
Bloco R Almoxarifado	Almoxarifado (1)	mensal				

**CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° DLO.00015.2020**

Depósito Segurança do Trabalho	Depósito (1)	trimestral				
LabUAT	Sala de Controle (1) Subestação (1) Sala de Instrumentação (1) Hall (1) Copa (1)	mensal	Sala de reunião (1) Sala de Escritório(2) Hall (1) Vestiário (1) Sala de Apoio (1) Mezanino (1)	mensal		

6.3.4. Encerar e/ou lustrar os pisos (cerâmica, granito, paviflex e emborrachado);

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Bloco A AP-4	Hall (2) Sala de escritório (8) Laboratório (4) Corredor (1)	quinzenal				
Bloco B AT-3	Hall (1) Sala de escritório (3) Sala de Controle (1) Escada (1)	quinzenal	Escritório (6) Sala de reunião (1) Corredor (1)	quinzenal		
Bloco C Portaria	Recepção (1)	semanal				
Bloco D Auditório / ASEC/ Restaurante	Hall (1) Sala de Escritório (5)	quinzenal				
Bloco E AT-1	Hall (1) Corredor (1) Sala de escritório (6) Escada (1)	quinzenal	Sala de reunião (1) Corredor (2) Copa (1) Sala de escritório (1) Escada (1)	mensal	Sala de escritório (2) Corredor (1)	Mensal
Bloco F AT-2 e AT-4	Hall - material de ensaio (1) Sala de escritório (4)	mensal				
Bloco G	Sala (6)	mensal				

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° DLO.00015.2020

Posto de Saúde Ocupacional	Corredor (1)					
Bloco I AP-8	Sala de escritório (16) Corredor (2) Escada (1) Salão de ensaio (1) Escada (3) Laboratório (2)	quinzenal	Sala de escritório (19) Sala de reunião (2) Reprografia (1) Arquivo (1) Copa (1) Corredor (2) Escada (1)	quinzenal		
Bloco L AT-7	Sala de escritório (3)	mensal				
Bloco O AP-5	Hall de ensaios (1) Escada (2) Sala de escritório (7) Sala de apoio (1) Laboratório de Ensaio(1) Corredor(1)	quinzenal	Hall (1) Sala de escritório (4)	quinzenal		
Bloco P DLO	Sala de escritório (13) Arquivo Central -sala (5) Sala de reunião (1)	quinzenal				
Bloco R Almojarifado	Almojarifado (1)	quinzenal				
Depósito Segurança do Trabalho	Depósito (1)	mensal				
LabUAT	Sala de Controle (1) Subestação (1) Sala de Instrumentação (1) Hall (1) Copa (1)	quinzenal	Sala de reunião (1) Sala de Escritório(2) Hall (1) Vestiário (1) Sala de Apoio (1) Mezanino (1)	quinzenal		

6.3.5. Limpar os tapetes;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Auditório	Salão e Sala de Apoio (1)	diária				
AP-8			Biblioteca (1)	diária		

6.3.6. Lavar os tapetes;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Auditório	Salão e Sala de Apoio (1)	bimensal				
AP-8			Biblioteca (1)	bimensal		

6.3.7. Limpar e higienizar os banheiros (teto, piso, portas, louças, metais, espelhos), abastecer com papel higiênico, papel toalha, sabonete espuma, pedra sanitária (bacia sanitária) e tela sanitária (mictório) e aromatizar o ambiente;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Bloco A AP-4	banheiro feminino (1) banheiro masculino (1)	2 vezes por dia				
Bloco B AT-3	banheiro feminino (1) banheiro masculino (1)	2 vezes por dia	banheiro masculino (1) banheiro feminino (1)	2 vezes por dia		
Bloco C Portaria	banheiro unissex (1)	3 vezes por dia				
Bloco D Auditório/ ASEC/ Restaurante	banheiro masculino (3) banheiro feminino (3) banheiro unissex (3) banheiro/ve stiário (1)	2 vezes por dia				
Bloco E AT-1	banheiro feminino (1) banheiro masculino (1)	2 vezes por dia	banheiro unissex (1)	2 vezes por dia		



Bloco F AT-2 e AT-4	banheiro masculino (1)	1 vez por dia				
Bloco G Posto de Saúde Ocupacional	banheiro unissex (2)	2 vezes por dia				
Bloco I AP-8	banheiro feminino (1) banheiro masculino (1)	4 vezes por dia	banheiro feminino (1) banheiro masculino (1)	2 vezes por dia		
Bloco L AT-7	banheiro unissex (1) banheiro masculino (1)	2 vezes por dia				
Bloco N Vestiário Central	Banheiro masculino (10)	3 vezes por dia				
Bloco O	banheiro feminino (1) banheiro masculino (1)	2 vezes por dia				
Bloco P DLO	Banheiro masculino (1) banheiro feminino (1)	2 vezes por dia				
Bloco R	banheiro unissex (1)	2 vezes por dia				
Depósito Segurança do Trabalho	banheiro unissex (1)	1 vez por dia				
LabUAT	banheiro unissex (1) banheiro PNE (1)	2 vezes por dia	banheiro unissex (1)	2 vezes por dia		

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00015.2020

6.3.8. Lavar e higienizar os banheiros (pisos, azulejos, portas, louças, metais, espelhos e paredes);

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.3.7	Idem ao item 6.3.7	semanal	Idem ao item 6.3.7	semanal	Idem ao item 6.3.7	Semanal

6.3.9. Limpar os extintores, suportes e caixas de incêndio;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.3.1	Idem ao item 6.3.1	semanal	Idem ao item 6.3.1	semanal	Idem ao item 6.3.1	Semanal

6.3.10. Limpar os elevadores (carga);

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Bloco AP-8	elevador (1)	diária				
Bloco AT-1	elevador (1)	diária				

6.3.11. Polir as paredes dos elevadores (carga);

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Bloco AP-8	elevador (1)	mensal				
Bloco AT-1	elevador (1)	mensal				

6.3.12. Limpar os vidros das portas, janelas, divisórias e paredes;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.3.1	Idem ao item 6.3.1	semanal	Idem ao item 6.3.1	semanal	Idem ao item 6.3.1	semanal

6.3.13. Limpar os tetos, paredes e rodapés;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.3.1	Idem ao item 6.3.1	quinzenal	Idem ao item 6.3.1	semanal	Idem ao item 6.3.1	mensal

6.3.14. Limpar as grades da saída de ar;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Bloco A AP-4	Hall (2) Sala de escritório (8) Laboratório (4) Corredor (1)	bimestral				
Bloco E AT-1	Hall (1) Corredor (1) Sala de escritório (6) Escada (1)	bimestral	Sala de reunião (1) Corredor (2) Copa (1) Sala de escritório (1) Escada (1)	mensal	Sala de escritório (2) Corredor (1)	mensal
Bloco F AT-2 e AT-4	Hall - material de ensaio (1) Sala de escritório (4)	bimestral				
Bloco I AP-8	Sala de escritório (16) Corredor (2) Escada (1) Salão de ensaio (1) Escada (3) Laboratório (2)	bimestral	Sala de escritório (19) Sala de reunião (2) Reprografia (1) Arquivo (1) Copa (1) Corredor (2) Escada (1)	quinzenal		

**CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00015.2020**

Bloco L AT-7	Sala de escritório (3) Sala de Reunião (1)	bimestral				
Bloco N Vestiário Central		bimestral				
Bloco O AP-5	Hall de ensaios (1) Escada (2) Sala de escritório (7) Sala de apoio (1) Sala de reunião (1) Laboratório de Ensaio (1) Corredor (1)	bimestral	Hall (1) Sala de escritório (4)	mensal		
Bloco P DLO	Arquivo Central - sala (5)	bimestral				
LabUAT	Sala de Controle (1) Subestação (1) Sala de Instrumentação (1) Hall (1) Copa (1)	bimestral	Sala de reunião (1) Sala de Escritório (2) Hall (1) Vestiário (1) Sala de Apoio (1) Mezani no (1)	mensal		

6.3.15. Limpar as persianas e cortinas;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.3.1	Idem ao item 6.3.1	quinzenal	Idem ao item 6.3.1	semanal	Idem ao item 6.3.1	semanal

6.3.16. Limpar os aparelhos de ar condicionado (parte externa);

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.3.1	Idem ao item 6.3.1	mensal	Idem ao item 6.3.1	semanal	Idem ao item 6.3.1	semanal

6.3.17. Limpar as macas dispostas em pontos estratégicos;

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.3.1	Idem ao item 6.3.1	mensal e após a utilização	Idem ao item 6.3.1	semanal e após a utilização	Idem ao item 6.3.1	semanal e após a utilização

6.3.18. Limpar as placas comemorativas.

Local	Andar térreo /Quant.	Periodicidade	1º. andar/Quant.	Periodicidade	2º. Andar/Quant.	Periodicidade
Idem ao item 6.3.1	Idem ao item 6.3.1	mensal	Idem ao item 6.3.1	mensal	Idem ao item 6.3.1	mensal

6.4. Deverão ser executados, diariamente, os serviços na **área externa da Unidade Adrianópolis**, que compreende as áreas de passeios e arruamentos, excetuando as áreas verdes e as edificadas.

6.5. Deverão ser executados, sob demanda, a pedido do CEPEL, os serviços de higienização em ambas as unidades conforme especificados abaixo:

6.5.1. Higienização de mesas, bancadas, prateleiras, cadeiras e outros mobiliários presentes em todas as dependências do CEPEL, utilizando material saneante e técnica adequada para assepsia, conforme recomendação de órgãos competentes;

6.5.2. Higienização de maçanetas, puxadores de armários e gavetas, corrimãos, telefones fixos, teclados, mouses, visores de impressoras e demais equipamentos presentes em todas as dependências do CEPEL, utilizando material saneante e técnica adequada para assepsia, conforme recomendação de órgãos competentes;

6.5.3. Higienização de maçanetas, válvulas de descarga, torneiras, dispensers e demais itens presentes em banheiros e refeitórios do CEPEL, utilizando material saneante e técnica adequada para assepsia, conforme recomendação de órgãos competentes;

6.5.4. Higienização de pisos, divisórias, janelas (face externa e interna), portas e demais estruturas equipamentos presentes em todas as dependências do CEPEL, utilizando material saneante e técnica adequada para assepsia, conforme recomendação de órgãos competentes;

7. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1. Estimativa Mensal da população:

População Estimada (Fixa e Circulante)	Unidade Fundão	Unidade Adrianópolis	CEPEL
Diária	644	192	836
Mensal	14.168	4.224	18.392

7.2. Características dos banheiros e vestiários da Unidade Fundão:

Sanitários				
Banheiro	Bacia sanitária	Mictório	Lavatório	Chuveiro
62 unidades	107 unidades	36 unidades	118 unidades	55 unidades

7.3. Características dos banheiros e vestiários da Unidade Adrianópolis:

Sanitários				
Banheiro	Bacia Sanitária	Mictório	Lavatório	Chuveiro
38 unidades	66 unidades	19 unidades	61 unidades	29 unidades

7.4. Especificações técnicas e estimativa mensal de consumo dos produtos de higiene a serem utilizados nas Unidades do CEPEL:

Especificações dos produtos de higiene	Unidade Fundão	Unidade Adrianópolis	Quantidade Total
Papel toalha interfolhado de 1ª. qualidade com folha simples , na cor branca, 100% em fibras virgens, medindo 21,5cmX22,0cm ou similar.	670.000 folhas	370.000 folhas	1.040.000 folhas

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° DLO.00015.2020

Papel higiênico em rolo de 1ª. qualidade com folha dupla , na cor branca, 100% em fibras virgens, medindo 10cmX300m ou similar.	100.000 metros	48.000 metros	148.000 metros
Papel higiênico interfolhado (tipo cai-cai) de 1ª. qualidade com folha simples , na cor branca, 100% em fibras virgens, medindo 11,0cmX21,5cm ou similar.	36.000 folhas	24.000 folhas	60.000 folhas
Sabonete em espuma , de 1ª qualidade, neutro.	80 litros	30 litros	110 litros
Álcool Gel, 70°INPM, de 1ª qualidade, neutro.	24litros	18 litros	42 litros

- 7.5. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os produtos acima especificados, exceto o álcool gel, nos banheiros, vestiários e laboratórios em dispensers, confeccionados de material lavável na cor branca ou transparente, possuir visor do nível de consumo do produto, e serem específicos e adequados a cada tipo de produto;
- 7.5.1. Os dispensers deverão ser fixados com fita adesiva de boa qualidade e específica para esse fim, em locais determinados pelo **CEPEL** e sem causar danos nas paredes. Também poderão ser fixados na parede com parafusos, após aprovação do **CEPEL**;
- 7.5.2. A fim de efetuar a substituição de imediato, em caso de avarias ou inoperância dos dispensers, a **CONTRATADA** deverá possuir uma reserva de segurança de cada tipo desses dispensers utilizados na prestação dos serviços;
- 7.5.3. A quantidade estimada dos produtos de higiene sugerida não exclui a **CONTRATADA** em disponibilizar a quantidade necessária para a plena execução dos serviços objeto do presente **Termo de Referência**.
- 7.6. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o álcool gel em locais indicados pelo **CEPEL**, em dispensers já existentes e instalados. A substituição desses dispensers em caso de avarias ou inoperância é de responsabilidade de **CONTRATADA**, e deverá seguir os parâmetros estabelecidos no item 7.5;

7.7. Especificações dos produtos e materiais de limpeza e desinfecção a serem utilizados nas Unidades do **CEPEL**:

Especificações dos produtos e materiais de limpeza e desinfecção	
Álcool líquido a 90º	Limpa vidros
Álcool líquido a 70º	Limpador concentrado para uso geral
Aromatizador de ambiente aroma floral	Lustra inox
Baldes (diversos tamanhos)	Lustra móveis aroma lavanda
Cera extrabrilho	Luvras (látex e raspa)
Cera incolor	Mops (água e pó)
Cera preta	Óleo de peroba
Desengraxante	Pá de lixo
Desentupidor de bacia sanitária e lavatório	Palha de aço
Desinfetante aroma floral	Pano de chão
Desinfetante e limpador exclusivo para bacia sanitária e mictório	Pasta de limpeza de uso geral
Desodorizador de ar em spray	Polidor de metais
Desodorizador de bacia sanitária em pedra	Removedor
Detergente concentrado, neutro	Rodo (diversos tamanhos)
Escovas para lavar e lustrar	Sabão em barra (coco)
Escovas para bacias sanitárias e mictórios	Sabão em pó
Espanador eletrostático	Sacos de lixo cor preta com cap. 40, 60, 100, 200 e 300 litros
Espumas de uso geral simples e dupla face	Tela para mictório
Hipoclorito de sódio	Vaselina líquida
Flanela	Vassouras (vasculho, piaçava, gari, tina, pelo) em diversos tamanhos
Lã de aço	

7.7.1. Nos termos do Artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783 de 1998 e, Artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267 de 14/11/2000, é vedada a utilização de qualquer produto ou equipamento que contenha substâncias agressivas à camada de ozônio, abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

- 7.8. A **CONTRATADA** deverá realizar, junto aos seus empregados, treinamento para execução de todos os serviços descritos nesse Termo de Referência, de acordo com o estabelecido por legislação vigente, a fim de garantir qualidade e eficácia dos serviços prestados.
- 7.9. A **CONTRATADA** deverá realizar, junto aos seus empregados, treinamento para conscientização, a fim de prevenir de acidentes e adoecimentos relacionados à exposição às substâncias irritantes e alergênicas presentes nos produtos utilizados para a execução dos serviços prestados; bem como, a adoção de medidas para evitar os desperdícios de água tratada e energia elétrica;
- 7.9.1. O treinamento deverá ser realizado no primeiro e no sexto meses, contados a partir do início do contrato;
- 7.9.2. A **CONTRATADA** deverá enviar ao **CEPEL**, o escopo, o treinador, a carga horária e a lista de presença, devidamente assinada pelos participantes, por ocasião da realização de cada treinamento;
- 7.9.3. O **CEPEL** poderá disponibilizar as suas instalações para esse fim, conforme previamente definido com a Fiscalização do **CEPEL**.
- 7.10. A **CONTRATADA** deverá fornecer os produtos de limpeza de linha institucional, sendo, produtos concentrados para segmento industrial, de primeira qualidade e específicos às características do **CEPEL**, e que deverão ser utilizados nas dosagens e diluições indicadas pelos fabricantes. Quando cabível, a diluição deverá ser mecanizada;
- 7.11. A relação dos produtos e materiais de limpeza e de desinfecção sugerida não exclui a **CONTRATADA** em utilizar outros produtos, de modo que possam facilitar ou otimizar a execução dos serviços objeto do presente **Termo de Referência**, sempre focando a melhoria contínua na prestação dos serviços, a saúde de seus empregados e ao meio ambiente.
- 7.11.1. A **CONTRATADA** deverá manter em estoque uma reserva de segurança dos produtos de higiene e dos produtos e materiais de limpeza, para permitir um abastecimento contínuo e garantir a execução dos serviços prestados, correspondente a, no mínimo, o consumo estimado para 1 (uma) semana;
- 7.11.2. O **CEPEL** disponibilizará para a **CONTRATADA** local adequado para o armazenamento dos produtos de higiene e dos produtos e materiais de limpeza em cada Unidade.

- 7.12. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos e quaisquer equipamentos, maquinários, utensílios e materiais necessários à plena execução dos serviços objeto deste **Termo de Referência**, tais como: aspirador de pó industrial, enceradeira industrial, jateadora industrial, mangueira, feitriceira, carrinho multifuncional, extensão elétrica, vara de 14 metros, carrinho para transporte de resíduos de limpeza, escada, placa de sinalização/segurança (piso molhado), entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CEPEL**;
- 7.13. Os equipamentos, maquinários, materiais e utensílios sugeridos devem ser de linha industrial, devendo ainda, estar em perfeito estado de conservação para a boa execução dos serviços contratados;
- 7.13.1. Quando couber, em face da produção de vibração sonora, deverá conter o Selo Ruído, do Programa Silêncio do INMETRO, conforme estabelecido pela resolução CONAMA nº20/94;
- 7.13.2. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar acidentes de trabalho aos empregados da **CONTRATADA** e danos na rede elétrica do **CEPEL**;
- 7.13.3. Os equipamentos, maquinários, materiais e utensílios danificados devem ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.14. A **CONTRATADA** deverá efetuar, sem ônus para o CEPEL, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, maquinários e utensílios de sua propriedade;
- 7.15. O conserto e/ou substituição de qualquer equipamento, maquinário, utensílio, peça ou componente danificado ou que venha a apresentar defeito, deverá ser efetuado sem prejuízo à execução dos serviços.
- 7.16. A relação dos equipamentos da **CONTRATADA** deverá ser entregue à Fiscalização do **CEPEL** no início da prestação dos serviços e, a qualquer tempo, poderá ser atualizada, caso ocorra alguma aquisição e/ou substituição de equipamento por parte da **CONTRATADA**.

7.16.1. A descrição dos equipamentos de propriedade da **CONTRATADA** deverá ser a mais completa possível e, quando aplicável, conter o respectivo número de série do equipamento.

7.16.2. Caso seja de interesse da **CONTRATADA**, na relação dos equipamentos de sua propriedade, poderá conter uma fotografia correspondente ao item, a fim de facilitar o reconhecimento do mesmo a qualquer momento.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE OPERACIONAL

8.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais habilitados tecnicamente para executar as atividades pertinentes ao objeto do presente **Termo de Referência**.

8.2. Será obrigatório o porte de crachá de identificação dos empregados da **CONTRATADA** para circular nas dependências do **CEPEL**;

8.3. A **CONTRATADA** deverá encaminhar à Fiscalização do **CEPEL** a relação nominal dos seus empregados, a categoria profissional e as respectivas atividades, por ocasião da execução dos serviços nas Unidades do **CEPEL**;

8.4. O dimensionamento da equipe ficará a cargo da **CONTRATADA** e deverá ser compatível com o volume, a diversidade e a complexidade dos serviços especializados e padronizados pelo **CEPEL**, discriminados nesse **Termo de Referência**;

8.5. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar 01 (um) preposto habilitado para o exercício das funções relativas ao acompanhamento das atividades pertinentes a conservação e limpeza das instalações das Unidades do **CEPEL**;

8.5.1. A jornada de trabalho do preposto, em cada Unidade do **CEPEL**, será de 02 (duas) horas semanais ou quando solicitado, a critério da Fiscalização do **CEPEL**;

8.5.2. O preposto deverá participar, com a Fiscalização do **CEPEL**, de vistorias técnicas e reuniões mensais para avaliação dos serviços prestados.

8.6. A equipe operacional deverá atender as seguintes designações de responsabilidades, não eximindo outras que sejam necessárias ao fiel cumprimento do objeto desse **Termo de Referência**:

- 8.6.1. **Preposto(a)** – Responsável pela supervisão geral da equipe operacional, entrega dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), entrega da Ficha de Informação de Segurança dos Produtos Químicos (FISPQs) dos produtos de limpeza (quando cabível), elaboração dos relatórios de acompanhamento mensal dos serviços, elaboração dos relatórios técnicos mensais, providências quanto ao treinamento sistemático à equipe operacional, entrega das documentações para faturamento;
- 8.6.2. **Encarregado(a) / Líder** - Responsável pela coordenação da equipe e das atividades operacionais relacionadas aos serviços objeto da presente contratação, bem como pela manutenção do padrão de qualidade requerido pelo **CEPEL**;
- 8.6.3. **Auxiliar de serviços gerais** – Responsável pela execução das atividades exigidas na conservação, limpeza e higiene das dependências do **CEPEL**; conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, nº 5-52.15, instituída pela Portaria Ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 8.6.4. **Limpador de vidros** – Responsável pela execução das atividades exigidas na conservação, limpeza e higiene das áreas envidraçadas localizadas nas dependências do **CEPEL**; conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, nº 5-52.30, instituída pela Portaria Ministerial nº. 397, de 9 de outubro de 2002, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 8.7. A **CONTRATADA** deverá orientar a equipe operacional para que todos os tipos de resíduos gerados nas Unidades do **CEPEL** sejam selecionados, separados, acondicionados e armazenados em conformidade com os princípios da Coleta Seletiva e como o Plano de Gerenciamento de Resíduos do **CEPEL**;
- 8.8. Os empregados da **CONTRATADA** deverão estar devidamente uniformizados durante a execução dos serviços, cabendo à **CONTRATADA** garantir a sua impecabilidade;
- 8.9. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar armário de aço individual (com chave) para uso e guarda dos pertences de cada um dos seus empregados;

8.10. A **CONTRATADA** deverá providenciar e manter permanente um **Livro de Ocorrências** atualizado, onde serão obrigatoriamente registradas as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pelo **CEPEL**, as soluções adotadas quanto às determinações recebidas, o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações;

8.11. A **CONTRATADA** deverá fornecer o **vale alimentação** aos seus empregados, alocados nas Unidades do **CEPEL**, nos valores contemplados na Convenção Coletiva da Categoria;

8.12. Para cálculo do valor mensal a ser fornecido a cada empregado, alocado nas Unidades do **CEPEL**, deverão ser considerados os dias trabalhados de **segunda a sexta- feira**;

8.12.1. O documento comprobatório de recebimento pelos empregados do vale alimentação deverá ser entregue à Fiscalização do **CEPEL**, mensalmente, junto com as notas fiscais e faturas.

8.13. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos empregados alocados no **CEPEL** o **vale transporte** conforme previsto na legislação em vigor.

8.13.1. Para cálculo do valor mensal a ser fornecido a cada empregado alocado nas Unidades do **CEPEL**, deverão ser considerados os dias trabalhados de **segunda-feira a sábado**;

8.13.2. O documento comprobatório de recebimento pelos empregados do vale transporte deverá ser entregue à Fiscalização do **CEPEL**, mensalmente, junto com as notas fiscais e faturas.

9. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

9.1. Durante a execução dos serviços objeto deste **Termo de Referência**, a **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com as Normas de Segurança do Trabalho, adotando os procedimentos necessários para a segurança da equipe operacional, bem como provê-los com equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC);

- 9.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, conforme NR-6 e NR-35 do Ministério do Trabalho, devendo ainda, responsabilizar-se pela fiscalização de sua utilização;
- 9.2.1. A relação dos EPIs e EPCs, com os respectivos Certificados de Aprovação (CA), deverá ser encaminhada à Fiscalização do **CEPEL**, no início do contrato e sempre que houver qualquer alteração.
- 9.3. Caberá ainda à **CONTRATADA**, adotar e orientar seus empregados quanto as normas e procedimentos de segurança existentes no CEPEL e disposto PR/4570.01, de 26/05/2008 e suas alterações posteriores;
- 9.3.1. Mensalmente, até a data da avaliação mensal de serviços, a **CONTRATADA** deverá entregar à Fiscalização do **CEPEL** a Estatística mensal de incidente e de acidente do trabalho dos empregados da **CONTRATADA** lotados em cada Unidade do **CEPEL**;
- 9.3.2. Em caso de incidente e de acidente do trabalho, a **CONTRATADA** deverá se reunir com a Fiscalização, o SESMT e a CIPA do **CEPEL**, em até 05 (cinco) dias úteis, para análise da ocorrência e adoção das medidas cabíveis, e entregar a documentação pertinente (Comunicação de Acidente de Trabalho -CAT, Notificação de Acidente com Empregado de Empresa Contratada - NAC e Relatório de Análise de Ocorrência -RAO).
- 9.4. A **CONTRATADA** deverá providenciar a utilização de andames, nos locais onde for necessário para a execução dos serviços, devendo montar e desmontar, conforme a orientação da Área de Segurança do Trabalho do **CEPEL**.
- 9.4.1. Nos locais onde não for possível a utilização de andaime, após comunicação formal da **CONTRATADA** e avaliação técnica do **CEPEL**, este poderá, a seu critério, disponibilizar equipamentos próprios que estejam disponíveis na Unidade e que permitam a execução dos serviços;
- 9.4.2. Os profissionais a serem disponibilizados para a execução dos serviços com a utilização de andames deverão estar habilitados para trabalho em altura, nas condições da Norma Regulamentadora NR-35.

10. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O **CEPEL** permitirá a execução dos serviços constituintes do presente **Termo de Referência** de **segunda a sexta- feira** (exceto os feriados) no horário das **6h00 às 20h00** e aos **sábados** no horário de **7h00 às 12h00**;

10.1.1. Os horários estabelecidos poderão ser alterados, conforme acordado entre o **CEPEL** e a **CONTRATADA**, em consonância com a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

10.2. A **CONTRATADA** poderá distribuir a equipe operacional em 02 (dois) turnos de serviços para a Unidade Fundão e 01 (um) turno para a Unidade Adrianópolis;

10.2.1. A **CONTRATADA** deverá informar à Fiscalização do **CEPEL** a relação nominal da equipe operacional designada para executar as atividades em cada turno de serviço.

10.3. O dimensionamento da equipe operacional entre os 02 (dois) turnos sugeridos ficará a cargo exclusivamente da **CONTRATADA**, de modo a executar adequadamente as atividades contempladas no presente **Termo de Referência**.

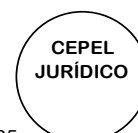
10.3.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar 01 (um) encarregado ou 01 (um) líder para cada turno da equipe operacional, sempre de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, a fim de coordenar e acompanhar os serviços previstos neste **Termo de Referência**.

11. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

11.1. Além de assumir, de forma irrevogável e sem ressalvas, a integral responsabilidade pelos termos estritos deste **Termo de Referência** e da **Lei**, a **CONTRATADA** entre todas as outras obrigações previstas nesse instrumento e de forma exclusiva deverá:

11.1.1. Adotar todas as medidas necessárias para que a prestação dos serviços ocorra de maneira contínua;

11.1.2. Designar 01 (um) preposto habilitado, no ato da assinatura do contrato, para atender ao **CEPEL** e prestar-lhe todos os esclarecimentos necessários referentes aos serviços contratados;



- 11.1.3. Disponibilizar para o **CEPEL** os **Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs)** específicos de cada Unidade do **CEPEL**, onde deverão estar descritos: **(a)** todos os produtos utilizados para a execução dos serviços ora contratados; **(b)** os procedimentos de preparo de diluição, a técnica de aplicação e utilização; **(c)** todos os equipamentos utilizados e a manutenção realizada; **(d)** os processos para a realização das atividades de rotina e as específicas;
- 11.1.4. Utilizar somente produtos de qualidade comprovada e apresentar a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos - **FISPQs** dos produtos, quando cabível pela sua toxicidade;
- 11.1.5. A **CONTRATADA** deverá destinar adequadamente, sem ônus para o **CEPEL**, as embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com a legislação ambiental vigente, devendo encaminhar cópia do respectivo Manifesto de Resíduos Industriais à Fiscalização do **CEPEL**, quando aplicável;
- 11.1.6. Elaborar e entregar à Fiscalização do **CEPEL**, o relatório de acompanhamento mensal dos serviços, devidamente assinado pelo preposto da **CONTRATADA**, que permita a comprovação da execução dos serviços, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:
- 11.1.6.1. Unidade atendida/Área/Local dos serviços executados;
- 11.1.6.2. Relação dos produtos e materiais de higiene e limpeza utilizados e as respectivas quantidades;
- 11.1.6.3. Relação dos equipamentos e acessórios utilizados;
- 11.1.6.4. Nome, assinatura e carimbo do preposto e nome e assinatura dos encarregados(as);
- 11.1.6.5. Comprovação de recebimento pela Fiscalização do **CEPEL**.
- 11.1.7. Elaborar e entregar à Fiscalização do **CEPEL**, o relatório mensal de Providências da Vistoria Técnica, devidamente assinado pelo preposto da **CONTRATADA**, discriminando as não conformidades, as ações implementadas, os resultados esperados e os efetivamente obtidos, assim como toda e qualquer informação que possa servir de subsídio par a adoção de medidas preventivas e/ou corretivas, visando à consecução dos objetivos almejados;

- 11.1.7.1. Caso ocorra alguma não conformidade, a **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar as providências a adequação.
- 11.1.8. Realizar os serviços em rigorosa observância às prescrições e normas técnicas e legais aplicáveis, assumindo a responsabilidade total e exclusiva pela perfeição técnica dos mesmos, comprometendo-se, conseqüentemente, a efetuar por sua conta exclusiva, as correções e retificações que forem consideradas necessárias para atendimento das normas técnicas e das recomendações específicas que lhe forem previamente transmitidas;
- 11.1.8.1. Executar ainda, tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, desde que relacionados com o presente **Termo de Referência**;
- 11.1.9. Manter sigilo profissional das informações, não reproduzindo, divulgando ou utilizando, em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal ou administrativa, todo e qualquer assunto de interesse do **CEPEL** de que tomar conhecimento, em razão de suas atividades desempenhadas;
- 11.1.10. Executar, dirigir e administrar, fielmente, através de seu pessoal, os serviços objeto do presente **Termo de Referência**, de acordo com a melhor técnica aplicável à natureza dos serviços, observando rigorosamente os documentos integrantes deste instrumento, assim como os demais detalhes conforme orientação do **CEPEL**;
- 11.1.11. Reparar, a seu exclusivo ônus, dentro dos prazos e condições determinados pelo **CEPEL**, todas as falhas, erros e/ou omissões constatados durante a execução dos serviços;
- 11.1.12. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, pelos métodos e organização utilizados nos trabalhos, observando os programas e determinações do **CEPEL**;
- 11.1.13. Ajustar-se às normas e disciplinas estabelecidas pelo **CEPEL**, atendendo prontamente às suas determinações, orientações e reclamações, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do **CEPEL**;

- 11.1.14. Restituir o **CEPEL** das despesas com telefonia, reprografia, expedição e outras correlatas, quando houver;
- 11.1.15. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus empregados alocados no **CEPEL**, 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**;
- 11.1.16. 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 pólo passivo de eventual ação trabalhista movida contra o **CEPEL** em razão dos serviços objeto do presente **Termo de Referência**, responsabilizando-se, ainda, pelo pagamento e/ou restituição total dos valores resultantes de eventual condenação que venha a ser imposta ao **CEPEL**, quanto ao principal, correção monetária, juros, multas, honorários advocatícios, custas judiciais e demais condenações e ônus sucumbenciais, obrigando-se também a efetuar o pagamento ou restituir ao **CEPEL** eventuais depósitos recursais;
- 11.1.17. 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;
- 11.1.18. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros, com base na legislação em vigor, relacionada com os serviços objeto desse **Termo de Referência**;
- 11.1.19. Responder por multas ou penalidades decorrentes do não cumprimento de obrigações legais, regulamentares ou ambientais;
- 11.1.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avançados, salvo com autorização expressa do **CEPEL**;

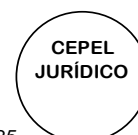
- 11.1.21. Fornecer aos seus empregados os benefícios determinados pela legislação vigente bem como na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
- 11.1.22. Efetuar pontualmente o pagamento do pessoal contratado envolvido na execução dos serviços objeto do presente **Termo de Referência**, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos decorrentes;
- 11.1.23. Efetuar o pagamento dos salários e demais vantagens dos empregados da **CONTRATADA** sem vincular ao pagamento das faturas emitidas contra o **CEPEL**;
- 11.1.24. Comunicar ao **CEPEL** qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 11.1.25. Providenciar para que todos os empregados cumpram as normas internas relativas à segurança nos locais onde serão executados os serviços;
- 11.1.26. 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;
- 11.1.27. Realizar a substituição imediata dos empregados nos seguintes casos: férias, licença médica, faltas, demissão e outros casos que importem na redução da equipe operacional empregada na execução dos serviços objeto do **Termo de Referência**;
- 11.1.28. Os substitutos deverão possuir a mesma qualificação dos profissionais substituídos e ter o mesmo vínculo empregatício, não sendo permitida a alocação de profissionais autônomos para a execução dos serviços objeto do presente **Termo de Referência**;
- 11.1.29. Manter, durante a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 11.1.30. Agendar com o **CEPEL** visita prévia para conhecimento do local de trabalho e obtenção das informações necessárias para elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
- 11.1.31. Fornecer a documentação abaixo relacionada, devidamente atualizada, por ocasião da assinatura do contrato e 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 CTPS (página de identificação e do contrato de trabalho), carteira de identidade e CPF. Idêntica providência deverá ser adotada com relação aos empregados que venham a substituir no decorrer da execução dos serviços;
 - b) Fichas de registro de empregados;
 - c) Atestados de Saúde Ocupacional – ASO (admissional, periódico e demissional) devidamente atualizados;
 - d) 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 e devidamente atualizados.

12. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

12.1. A prestação dos serviços será avaliada pelo **CEPEL** por meio dos seguintes itens:

- 12.1.1. Relatórios de Acompanhamentos Mensais e Relatórios de Providências das Vistorias Técnicas, que deverão ser entregues ao **CEPEL**, conforme respectivas especificações abordadas nos itens 11.1.6 e 11.1.7 do presente **Termo de Referência**;



- 12.1.2. Vistoria Técnica Mensal que deverá ser realizada de acordo com cronograma específico, estabelecido previamente pelo **CEPEL** e acordado com a **CONTRATADA**;
- 12.1.3. Inspeção direta, realizada a qualquer tempo;
- 12.1.4. Análise Mensal do Acordo de Nível de Serviços.
- 12.2. A **CONTRATADA** deverá acompanhar as Vistorias Técnicas e as Análises do Nível de Serviços que serão realizadas pelo CEPEL e, oferecendo na oportunidade, as impugnações ou considerações que julgar necessárias, as quais serão submetidas à apreciação e julgamento do **CEPEL**;
- 12.2.1. Por ocasião da Vistoria Técnica será emitido pelo **CEPEL**, o Relatório Mensal desse procedimento, e caso seja identificada alguma não conformidade, a **CONTRATADA** terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para adequação, quando deverá, ainda, apresentar ao **CEPEL** o Relatório de Providências das Vistorias Técnicas.
- 12.3. Os formulários da Vistoria Técnica e da Análise do Acordo de Nível dos Serviços deverão ser assinados por ambas as partes, fornecendo 01 (uma) via das mesmas à **CONTRATADA**;
- 12.4. A assinatura da **CONTRATADA**, por seu representante junto ao **CEPEL** implicará no reconhecimento da exatidão do teor das Vistorias Técnicas e das Análises do Acordo de Nível dos Serviços, para efeito de faturamento.
- 13. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**
- 13.1. O Acordo de Nível de Serviço apresentado no **ANEXO III** do presente **Edital**, tem como objetivos garantir a excelência na prestação dos serviços de conservação e limpeza e definir o indicador de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados, nas Unidades do **CEPEL**, durante o período de contratação;
- 13.2. 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, após o término do período de medição dos serviços prestados;

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00015.2020

- 13.3. 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;
- 13.4. 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;
- 13.5. A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao CEPEL os documentos de faturamento de acordo com o resultado obtido no Acordo de Nível de Serviço.



ANEXO II

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 à Pesquisa de preços, informamos que o nosso Preço para a Unidade Fundão proposto é de R\$(valor por extenso) e para a Unidade Adrianópolis proposta é de R\$(valor por extenso), perfazendo um **VALOR GLOBAL ESTIMADO** (24 meses) de R\$(.....valor por extenso.....), de conforme detalhado na Planilha de Formação 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.

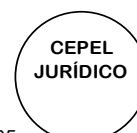
3. Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data fixada para a entrega da mesma.

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 2020

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



PARTE II

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA**

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	

Nota: (*) Deverá ser informada a Unidade do CEPEL (Fundão ou Adrianópolis) a que se refere a planilha.

PARTE II-A – MÃO DE OBRA

Unidade – Tipos e Quantidades

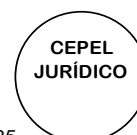
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Nº. da CBO (*)	Quantidade
A	Encarregado		
B	Líder		
C	Auxiliar de serviços gerais		
D	Limpador de vidros		
E	Outros (especificar)		

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

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

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

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado de cada Unidade do CEPEL.



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	Outros (especificar)		
	TOTAL		

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	Materiais (**)	
C	Equipamentos de Proteção (EPI/EPC)	
D	Treinamentos/Capacitação/Reciclagem	
E	Outros (especificar)	
	TOTAL	

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

Nota 2: () Os custos referentes as despesas com materiais (maquinários, equipamentos, utensílios, produtos de higiene e produtos e materiais de limpeza) deverão ser preenchidos na planilha 5 – PARTE II - C - Demais Custos.**

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

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

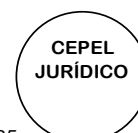
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor Mensal (R\$)
A	Férias e terço constitucional de Férias	
B	Ausência por Doença	
C	Licença Paternidade	
D	Ausências Legais	
E	Ausências por Acidente de Trabalho	
F	Outros (especificar)	
SUBTOTAL		
G	Incidência dos Encargos do submódulo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

PARTE II-B - QUADRO RESUMO DO CUSTO DE MÃO DE OBRA

	Encargos Sociais e Trabalhistas	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)		
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		



PARTE II-C – DEMAIS CUSTOS

5 - Demais Custos

	5 - Demais Custos	Valor Mensal (R\$)
A (*)	Custos fixos (referente disponibilização de maquinários/equipamentos/utensílios)	
	A.1 - Disponibilização (maquinários)	
	A.2 - Disponibilização (equipamentos)	
	A.3 - Disponibilização (utensílios)	
	A.4 - Outros (especificar)	
	SUBTOTAL - A	
B (**)	Custos variáveis (calculados com base na estimativa mensal)	
	B.1 - Materiais (produtos de higiene)	
	B.2 - Materiais (produtos de limpeza)	
	B.3 - Outros (especificar)	
	SUBTOTAL - B	
	TOTAL (A + B)	

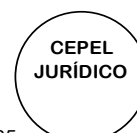
Nota: Detalhar os custos de A (*) e B (**), conforme estimativa dos itens 7.4, 7.5, 7.6, 7.7 e 7.12 no Termo de Referência.

PARTE II- D – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	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 II-E - QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos com Mão de Obra (*)		
B	Demais Custos (**)		
C	Custos Indiretos (***)		
D	Tributos		
	D. 1 – Tributos Federais (especificar)		
	D. 2 – Tributos Estaduais (especificar)		
	D. 3 – Tributos Municipais (especificar)		
E	Lucro		
F	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS – Unidade FUNDÃO (A+B+C+D+E)		
G	Custos com Mão de Obra (*)		
H	Demais Custos (**)		
I	Custos Indiretos (***)		
J	Tributos		
	J. 1 – Tributos Federais (especificar)		
	J. 2 – Tributos Estaduais (especificar)		
	J. 3 – Tributos Municipais (especificar)		
K	Lucro		
L	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS – Unidade ADRIANÓPOLIS (G+H+I+J+K)		
M	VALOR MENSAL ESTIMADO (F+L)		
N	VALOR GLOBAL DO CONTRATO (Mx12)		

Nota 1: (*) Valor resultante do total do PARTE II-B de cada categoria/emprego dimensionado para a prestação dos serviços em cada Unidade do CEPEL.

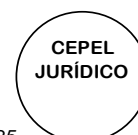
Nota 2: (**) Valor resultante do total do PARTE II-C.

Nota 3: (***) Valor resultante do Total do PARTE II-D.

Nota 4: Os quadros dos MODELO IV - PARTE II deverão ser preenchidos, de modo a validar a planilha de custos e formação de preços/proposta comercial.

Observações:

- 1) A **Planilha de Custos e Formação de Preços** deverá ser impressa em papel da proponente, constando a denominação social da empresa;
- 2) As propostas que não detalhem os custos relativos aos equipamentos e materias de consumo a serem utilizados, ou que apresentem valores manifestamente inexequíveis serão desclassificadas.



PARTE III - QUADRO RESUMIDO DOS CUSTOS

PROPOSTA COMERCIAL DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Item	Objeto	Unidade	Valor Mensal (R\$)	Valor Global Anual (R\$)
01	Prestação de Serviços de Conservação e Limpeza	Fundão		
02	Prestação de Serviços de Conservação e Limpeza	Adrianópolis		
VALOR TOTAL (R\$)				

a) Os serviços serão executados com o seguinte dimensionamento da equipe operacional:

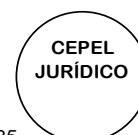
EQUIPE OPERACIONAL		Quantidade		
		Fundão	Adrianópolis	CEPEL
1	Encarregado			
2	Líder			
3	Auxiliar de serviços gerais			
4	Limpador de vidros			
5	Outros (especificar)			
TOTAL				

b) Os serviços serão executados com o seguinte quantitativo de equipamentos e materiais:

ESPECIFICAÇÃO EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	DOS	Quantidade		
		Fundão	Adrianópolis	Total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL				

Observações:


- 1) A **Proposta Comercial** deverá ser impressa em papel da proponente, constando a denominação social da empresa;
- 2) No caso de **Proposta Comercial** que indique produtividade **superior à 30%** (trinta por cento) da **Produtividade de Referência**, o **CEPEL** poderá requerer uma Justificativa da Proponente, a fim de avaliar a exequibilidade da referida Proposta;
- 3) A **Proposta Comercial** que não detalhe os custos relativos aos equipamentos e materias de consumo a serem utilizados, ou que apresente valores manifestamente inexequíveis **serão desclassificadas**.

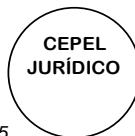


ANEXO III**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

INDICADOR	
QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços de conservação e limpeza das 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 de Conservação e Limpeza.
Instrumento de Medição	Formulário de Avaliação Mensal dos Serviços de Conservação e Limpeza.
Forma de Acompanhamento	Verificar diretamente a execução dos serviços nas áreas internas e externas.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificar o atendimento a cada item da Avaliação Mensal dos Serviços de Conservação e Limpeza. O item terá resposta SIM quando os seus respectivos subitens forem atendidos totalmente. 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 estimado do serviço• Atendimento com 09 respostas SIM = Pagamento de 95 % do valor mensal estimado do serviço• Atendimento com 08 respostas SIM = Pagamento de 90 % do valor mensal estimado do serviço• Atendimento com 07 respostas SIM = Pagamento de 85 % do valor mensal estimado do serviço• Atendimento abaixo de 07 respostas SIM = Pagamento de 75 % do valor mensal estimado do serviço
Multas relativas à continuidade do não atendimento pleno às condições da Avaliação	a) No caso da Avaliação Mensal dos Serviços apresentar de 02 a 03 Respostas NÃO e a Avaliação Mensal anterior ter apresentado entre 02 a 03 Respostas NÃO: multa de 1% (um por cento)

<p>Mensal dos Serviços (a partir do segundo período de medição)</p>	<p>do valor anual do contrato correspondente à Unidade avaliada.</p> <p>b) No caso da Avaliação Mensal dos Serviços apresentar de 02 a 03 Respostas NÃO e a Avaliação Mensal anterior ter apresentado acima de 03 Respostas NÃO: multa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) do valor anual do contrato correspondente à Unidade avaliada;</p> <p>c) No caso da Avaliação Mensal dos Serviços apresentar acima de 03 Respostas NÃO e a Avaliação Mensal anterior ter apresentado entre 02 a 03 Respostas NÃO: multa de 2% (dois por cento) do valor anual do contrato correspondente à Unidade avaliada;</p> <p>d) No caso da Avaliação Mensal dos Serviços apresentar acima de 03 Respostas NÃO e a Avaliação Mensal anterior ter apresentado acima de 03 Respostas NÃO: multa de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor anual do contrato correspondente à Unidade avaliada.</p>
<p>Multa relativa à continuidade do não atendimento a um mesmo item da Avaliação Mensal dos Serviços</p>	<p>a) No caso da Avaliação Mensal dos Serviços apresentar um item com Respostas NÃO e a Avaliação Mensal anterior ter apresentado o mesmo item também com Resposta NÃO: multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor anual do contrato, para cada item nesta condição, correspondente à Unidade avaliada.</p>
<p>Informações complementares</p>	<p>O critérios estabelecidos para as Faixas de Ajustes de Pagamento e para as Multas serão aplicados concomitantemente.</p> <p>As multas relativas à continuidade do não atendimento a um mesmo item e às condições gerais da Avaliação Mensal dos Serviços serão aplicadas concomitantemente, quando aplicável.</p> <p>A aplicação das Faixas de Ajustes de 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>
<p>Instrumento de Medição</p>	

AVALIAÇÃO MENSAL SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA		
Período de Medição:	xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx Unidade: () Fundão () Adrianópolis	
		
ITENS AVALIADOS		
1. LIMPEZA DOS PISOS (INTERNO E EXTERNO) E DOS COLETORES		
a) O piso (cerâmico/granito/paviflex/emborrachado/carpete) da área interna está limpo, e quando for o caso, está lavado e encerado, de forma adequada?		
b) O piso da área externa está limpo adequadamente?		
c) As lixeiras/coletores das áreas (interna e externa) estão limpos adequadamente?		
() sim () não - porque:		
2. LIMPEZA INTERNA		
a) Os mobiliários (mesas, bancadas, armários) e os acessórios (quadros, decoração) estão limpos e lustrados adequadamente?		
b) Os tetos, grades da saída de ar, aparelho de ar condicionado (parte externa), paredes, rodapés, persianas, cortinas e tapetes estão limpos adequadamente?		
c) Os elevadores (social e carga), os extintores de incêndio, a ambulância, as macas e as placas comemorativas estão limpos adequadamente?		
() sim () não - porque:		
3. LIMPEZA DOS BANHEIROS E VESTIÁRIOS		
a) Os banheiros e vestiários estão abastecidos adequadamente (portas, pisos, paredes, tetos, louças, metais, espelhos, interruptores)?		
b) Os banheiros e vestiários estão abastecidos adequadamente (papel higiênico, papel toalha, sabonete espuma, pedra sanitária (bacia sanitária), tela sanitária (mictório)?		
() sim () não - porque:		
4. LIMPEZA DE VIDROS		
a) Os vidros das portas, janelas, divisórias e paredes estão limpos adequadamente?		
b) Os batentes das janelas estão limpos adequadamente?		
() sim () não - porque:		
5. ABASTECIMENTO DE PRODUTOS		
a) Os banheiros e vestiários estão abastecidos adequadamente e de forma contínua com papel higiênico, papel toalha, sabonete espuma, pedra sanitária (bacia sanitária) e tela sanitária (mictório)?		
b) Os produtos de higiene dos banheiros/vestiários/laboratórios estão disponibilizados em dispensers específicos e adequados, sem avarias e operantes?		
c) Os produtos de higiene e de limpeza estão sendo disponibilizados na qualidade definida, de forma contínua e em dosagens e diluições indicadas pelos fabricantes?		
d) Os pontos com dispensers de álcool gel estão abastecidos adequadamente, de forma contínua e na qualidade definida?		
() sim () não - porque:		
6. EQUIPAMENTOS, MAQUINÁRIOS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS		
a) Foram disponibilizados equipamentos, maquinários, utensílios e materiais de linha institucional adequados à execução dos serviços?		
b) Foram disponibilizados equipamentos, maquinários, utensílios e materiais de linha institucional em boas condições de uso?		
() sim () não - porque:		
7. ASPECTO OPERACIONAL		
a) A equipe operacional, dimensionada pela Contratada, está adequada para a prestação dos serviços, devidamente provida de uniformes limpos e em boas condições de uso?		
b) A Contratada disponibilizou, semanalmente, o preposto por 02 (duas) horas?		
c) A equipe de trabalho está utilizando o crachá de identificação da Contratada e o cartão de acesso do CEPEL?		
d) As não conformidades identificadas e registradas foram adequadas em 05 (cinco) dias úteis?		
() sim () não - porque:		
8. GESTÃO DE RESÍDUOS		
a) As lixeiras e os coletores das áreas (interna e externa) e dos depósitos estão limpos adequadamente?		
b) Os resíduos das áreas (interna e externa) estão sendo coletados, segregados, pesados e armazenados adequadamente?		
c) Os princípios da Coleta Seletiva e do Plano de Gerenciamento de Resíduos do CEPEL estão sendo cumpridos?		
() sim () não - porque:		
9. SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE E SAÚDE		
a) Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e o Coletivo (EPC), foram disponibilizados corretamente e estão sendo utilizados adequadamente?		
b) Os serviços foram executados conforme as Normas do SMS do CEPEL?		
c) As documentações (CAT, NAC e RAO), quando pertinentes, foram preenchidas e entregues nos prazos estabelecidos?		
() sim () não - porque:		
10. ASPECTO ADMINISTRATIVO		
a) As ocorrências dos serviços foram registradas adequadamente?		
b) Os relatórios mensais (acompanhamento e providências da vistoria técnica) foram elaborados adequadamente e entregues nos prazos estabelecidos?		
c) A estatística mensal de incidente e acidente dos empregados da Contratada foi preenchida e entregue adequadamente?		
() sim () não - porque:		
OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:		
1. xx/xx/xxxx - Ocorreu a Vistoria Técnica .		
NÍVEL DE SERVIÇO PRESTADO - Classificação (nº de respostas SIM)		
Respostas: SIM = 00	10	Pagamento de 100% do valor mensal estimado do serviço
	09	Pagamento de 95% do valor mensal estimado do serviço
	08	Pagamento de 90% do valor mensal estimado do serviço
	07	Pagamento de 85% do valor mensal estimado do serviço
	06 a 0	Pagamento de 75% do valor mensal estimado do serviço
Atestamos e reconhecemos as informações descritas nesta Avaliação Mensal dos Serviços, parte integrante do Acordo de Nível de Serviços de Conservação e Limpeza do CEPEL.		
Rio de Janeiro, xx de xx de xxxx.		
_____ CONTRATADA		_____ CEPEL



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

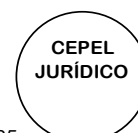
CONTRATO Nº XXX/2020

Pelo presente instrumento de Prestação de Serviços, regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, autorizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO DLO.00015.2020**, 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 SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES DO CEPEL NAS UNIDADES ILHA DO FUNDÃO E ADRIANÓPOLIS**, conforme **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II, do Edital Pregão Eletrônico DLO.00015.2020**, parte integrante e complementar do mesmo.



CLÁUSULA SEGUNDA

DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1 Os serviços serão executados sob o Regime de Empreitada por **Menor 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.00015.2020**, 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 no Centro de Pesquisas de Energia Elétrica – **CEPEL**, na Unidade Ilha do Fundão, localizada na Av. Horácio Macedo, nº 354 – Ilha do Fundão, Rio de Janeiro – RJ, e na Unidade Adrianópolis, localizada na Av. Olinda, nº 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.00015.2020 e seus Anexos;**
 - **Proposta Comercial e Planilha de Custos da CONTRATADA datada de __/__/2020.**
- 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
3000215664	Serviço	Único	26/05/2020

CLÁUSULA QUINTA

DA REPACTUAÇÃO REAJUSTE E REVISÃO

- 5.1 O **CEPEL** pagará a **CONTRATADA**, pelos serviços prestados, o estabelecido em sua Proposta, devendo estar incluso todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.
- 5.2 Os valores da execução dos serviços do objeto contratado serão fixos, podendo ser repactuados/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 data de apresentação da proposta comercial e a demonstração analítica da variação dos componentes de custos do Contrato, devidamente justificada, por meio da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.
- 5.2.1 Quanto ao reajuste do custo dos insumos, sujeito à variação de preços do mercado deverá ser observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta comercial, sendo adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.3 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.

5.3.1 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.

5.4 A **revisão** e a **repactuação** 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 execução e de vigência desta contratação **é de 24 (vinte e quatro) meses**, contado da expedição da respectiva Ordem de Execução de Serviço pelo gestor do Contrato pelo **CEPEL**, podendo ser prorrogado por meio de Apostilamento.

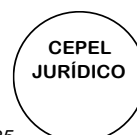


- 6.2 Os prazos de vigência e execução previstos no Contrato poderão ser prorrogados por iguais períodos até o limite estabelecido no artigo 78, item 3 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, com a aquisição da **CONTRATADA**, por decisão do agente de fiscalização administrativa, por meio 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 A medição dos serviços será realizada no dia 20 de cada mês;
- 7.1.3.1 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.
- 7.1.4 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:
- Relação nominal dos empregados da **CONTRATADA** contendo: **CARGO, RG, PIS, Nº E SÉRIE DA CTPS E DATA DE ADMISSÃO;**
 - Controle de Horas Trabalhadas;
 - 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 respectivos 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 O pagamento dos serviços será realizado até o 10º dia útil a contar da apresentação das notas fiscais e respectivos documentos de cobrança, considerando o disposto no subitem 7.1.1 deste Contrato.
- 7.3 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.00015.2020**, parte integrante e complementar do presente Contrato.
- 7.4 O pagamento dos serviços será realizado até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação das notas fiscais e respectivos documentos de cobrança e da medição, avaliação e aprovação dos citados documentos.
- 7.5 Desde já fica estabelecido que o comprovante de depósito bancário se constituirá, 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.
- 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 previsto no item 7.3 e o relativo à parcela controvertida deve ser retido.
- 7.9.1 O **CEPEL** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento, os valores a serem corrigidos ou esclarecidos.
- 7.9.2 Resolvendo a controvérsia em favor da **CONTRATADA**, esta deverá emitir novo documento de cobrança em até 03 (três) dias úteis contados da comunicação do **CEPEL**. Neste caso, o prazo de pagamento será acrescido do mesmo número de dias decorridos entre a comunicação do **CEPEL** e a apresentação do novo documento de serviço.
- 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 x VP x N; 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** podará 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 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 A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção individual – EPIs necessários e em perfeito estado de conservação, para a adequada execução dos serviços, assim como os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC necessários à boa execução dos serviços objeto deste Contrato, em conformidade com a NR-06.

- 9.5.1 Os profissionais deverão trabalhar devidamente uniformizados e identificados.
- 9.5.2 Todo EPI deverá ser de boa qualidade, bem como possuir CA (Certificado de Aprovação), expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE. A **CONTRATADA** deverá efetuar a reposição, sempre que necessário, para garantir as condições de proteção originalmente estabelecidas.
- 9.6 Caberá à **CONTRATADA** informar imediatamente à Fiscalização Técnica do **CEPEL** quanto a qualquer tipo de acidente, ocorrência anormal ou situação de 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).
- 9.6.1 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.
- 9.7 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.
- 9.8 A critério da área de Segurança do Trabalho (equipe SEGTRAB) do **CEPEL**, mediante análise contextualizada caso a caso e aval gerencial, o **CEPEL** poderá simplificar o rol de documentos preventivistas 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**

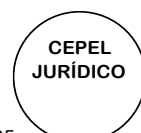
- 10.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer pessoal especializado necessário à plena execução dos serviços, em conformidade com as especificações exigidas no **Termo de Referência - Anexo II, do Edital Pregão Eletrônico DLO.00015.2020**, parte integrante e complementar do presente Contrato, os quais devem 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 contínua e permanente, 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, em caso de paralisação dos serviços de transporte público;

- 10.16 Além **DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DA CONTRATADA**, previstas na presente cláusula, a **CONTRATADA** deverá atender ainda ao descrito no **Item 11 - DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA, do Termo de Referência - Anexo II, do Edital Pregão Eletrônico DLO.00015.2020**, 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 anotarà 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 60 (sessenta) 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.

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**:

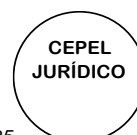
- a) Dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato;
- b) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 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:

- a) 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.
- b) 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**.

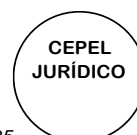
14.2.3 Caso a inadimplência ainda persista:

- 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;

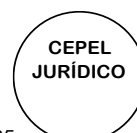


- j) custo para realização de nova licitação ou celebração de novo Contrato;
- k) custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

- 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*) das Empresas Eletrobras, 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.

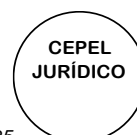
16.2 As sanções indicadas no item 16.1 desta Cláusula se aplicam quando a **CONTRATADA** se enquadrar na definição legal do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/2013.

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 estimativa;
- 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.eletrobras.com.
- 18.2 Cabe à **CONTRATADA** apresentar a “Declaração de Integridade dos Representantes ou Fornecedores de Bens ou Serviços”, Modelo 6 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* de Fornecedores do Sistema Eletrobras”, disponível no endereço: <https://extranet.eletrobras.com/sites/pdd/SitePages/Formulario.aspx?isdlg=1>.
- 18.4 A **CONTRATADA** está ciente que a Eletrobras poderá analisar informações públicas sobre sócios, diretores, dirigentes e administradores da empresa, a fim de assegurar o cumprimento do Programa de Integridade (*Compliance*) das Empresas Eletrobras.
- 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 presente Contrato, à avaliação de risco de integridade prevista no Programa de Integridade (*Compliance*) das Empresas Eletrobras, 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 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 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**.
- 19.2 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.
- 19.3 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.
- 19.4 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.

- 19.5 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 19.8 do Contrato.
- 19.5.1 Junto com o comunicado, deverá ser enviado um recibo, a ser assinado pelo Agente de Fiscalização Técnica do Contrato.
- 19.6 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.
- 19.7 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.
- 19.8 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:

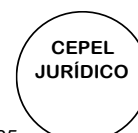
*E-mail **CEPEL** - _____*

*E-mail **CONTRATADA** - _____*

CLÁUSULA VIGÉSIMA

DO FORO

- 20.1 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 2020

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)

