

PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

PREÂMBULO

1. OBJETO	2
2. PARTICIPAÇÃO	2
3. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	3
4. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS.....	5
5. FASE DE LANCES	5
6. DESEMPATE RELATIVO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE..	6
7. NEGOCIAÇÃO.....	6
8. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO	7
9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	8
10. MANUTENÇÃO DA PROPOSTA OFERTADA	11
11. RECURSOS.....	12
12. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME.....	12
13. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	13
14. PAGAMENTO.....	14
15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	14
16. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	16
17. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16
18. ANEXOS DO EDITAL	18

A Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, por meio do Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios, nomeado pela Portaria n. 2.210, de 24 de abril de 2012, publicada no Diário Oficial da União, em 2 de maio de 2012, de acordo com a autorização constante do Processo n. 48500.003673/2017-63, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e sítio abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei n.º 10.520/2002, ao Decreto n.º 5.450/2005, à Lei Complementar n.º 123/2006, à Portaria MP nº 409/2016 e, subsidiariamente, à Lei n.º 8.666/1993 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**DATA: 21/09/2017****HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)****SÍTIO: www.comprasgovernamentais.gov.br****CÓDIGO UASG: 323028**

E-MAIL: comprasaneel@aneel.gov.br

FAC-SÍMILE: (61) 2192-8666

CONSULTA AO ANDAMENTO DO CERTAME: por meio do Portal de Compras Governamentais, seguindo o caminho: **GESTOR DE COMPRAS – Consultas – Pregões – Em andamento - Situação: Todas, Cód. UASG: 323028**, e indicar o número deste pregão.

CONSULTA AO PROCESSO: por meio do sítio da ANEEL, seguindo o caminho **SERVIÇOS – CONSULTA PROCESSUAL;** ou diretamente no endereço: <http://www.aneel.gov.br/consulta-processual/>.

Operação do Pregão Eletrônico: dias úteis, entre 8h00/12h00 e 14h00/18h00 (horário de Brasília - DF).

1 - OBJETO

1.1 Contratação de **SERVIÇOS DE COPEIRAGEM E GARÇOM**, conforme especificações deste Edital e seus anexos.

2 - PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico entidades empresariais em funcionamento no país que desenvolvam atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação¹, e que estejam previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Comprasnet SIASG, providos pelo sistema eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI (acesso por meio do endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, abas SICAF e Comprasnet SIASG).

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.1.2 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à ANEEL responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:

2.2.1 Empresas suspensas pela ANEEL, impedidas de licitar e contratar com a União ou, que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública;

¹ A compatibilidade será comprovada por meio de contrato social, estatuto ou outro documento equivalente de constituição da sociedade.

- 2.2.2 Empresas registradas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, impedidas de contratar com órgãos e entidades federais;
 - 2.2.3 Empresas em recuperação judicial, extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 2.2.4 Consórcio de empresas;
 - 2.2.5 Cooperativas;
 - 2.2.6 Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
 - 2.2.7 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n. 8.666, de 1993;
 - 2.2.8 Associações sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais não tenham nexos com o objeto desta licitação.
- 2.3 Para execução do objeto deste Edital, não será admitida a subcontratação, sob qualquer pretexto ou alegação.

3 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 3.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante no Portal de Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), e subsequente envio da Proposta de Preços.
- 3.2 A Proposta de Preços deverá ser encaminhada pelo sistema eletrônico, a partir da data de liberação do Edital no Portal de Compras Governamentais até o horário-limite para o início da sessão pública, levando em conta o modelo de Proposta de Preços contido no Anexo II, e obedecendo aos seguintes procedimentos:
 - 3.2.1 Inserir o VALOR GLOBAL OFERTADO, em algarismos e moeda nacional (R\$), compatível com o mercado, incluindo todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
 - 3.2.2 O detalhamento do valor global será efetuado caso o licitante seja posteriormente convocado pelo Pregoeiro, por meio do envio da proposta escrita, acompanhada pelas planilhas de custos e formação de preços.
 - 3.2.3 Assinalar os campos próprios do sistema referentes às declarações, os termos de concordância e condições do pregão:
 - 3.2.3.1 Caso se enquadre, Declaração, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei;
 - 3.2.3.2 Declaração de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no Edital e que atende aos requisitos de habilitação;
 - 3.2.3.3 Declaração de inexistência de fato superveniente;

- 3.2.3.4 Declaração de cumprimento da obrigação prevista na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- 3.2.3.5 Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado; e
- 3.2.3.6 Declaração de elaboração independente de proposta.
- 3.3 A proposta ficará disponível no sistema eletrônico para o respectivo licitante, que poderá retirá-la ou substituí-la, até a abertura da sessão pública.
- 3.3.1 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 3.4 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 3.4.1 Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para contratação, o licitante fica liberado dos compromissos assumidos.
- 3.5 Serão desclassificadas:
- 3.5.1 Propostas que não atendam às exigências ao ato convocatório da licitação;
- 3.5.2 Propostas com preços inexequíveis em relação ao mercado e/ou com cotações de valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, **exceto quando estes se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.**
- 3.6 A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada às categorias de ME e EPP configura fraude ao certame, sujeitando o mesmo à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 3.7 Quando o objeto do edital referir-se à *prestação de serviços mediante cessão de mão de obra*, o licitante deverá formular sua proposta considerando que não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, **salvo no caso das atividades de prestação de serviços previstas no § 5º - C do art. 18 da Lei Complementar n. 123/2006.**
- 3.7.1 No caso do licitante optante pelo Simples Nacional vir a ser contratado, em referência à condição anterior, deverá apresentar à ANEEL, até o último dia útil do mês subsequente à contratação, com comprovante de entrega e recebimento, uma cópia de sua solicitação à Receita Federal do Brasil comunicando a celebração do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra e requerendo o desligamento do cadastro.
- 3.8 Conforme o Decreto n. 7.203/2010, para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, no âmbito da administração pública federal, é vedado ao familiar de agente público (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau), prestar serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança, sob pena de responsabilização administrativa e penal.

3.9 Conforme Portaria nº 409/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda da contratação e/ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade.

4 - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

- 4.1 A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.1.1 Aberturas de sessão subsequentes à primeira somente serão efetuadas em dias úteis, no período entre 8h00/12h00 e 14h00/18h00 (horário de Brasília - DF).
- 4.2 As propostas estarão disponíveis na *internet*, sem indicação do licitante.
- 4.3 O Pregoeiro fará a verificação da conformidade das propostas, e desclassificará, motivadamente, aquelas em desacordo com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 4.3.1 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 4.4 No caso de certame em que haja itens licitados em GRUPO, a desclassificação da proposta para um item implicará na exclusão da proposta para todo o GRUPO.
- 4.5 Após a verificação de conformidade das propostas, essas serão automaticamente ordenadas pelos valores ofertados, para o início da fase de lances.

5 - FASE DE LANCES

- 5.1 O Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 5.1.1 Os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 5.1.2 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado.
- 5.1.2.1 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 5.2 O Pregoeiro poderá excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 5.3 No caso de certame em que haja itens licitados em GRUPO, durante a fase de lances, a disputa será POR ITEM, e, a cada lance ofertado, o sistema atualizará automaticamente o valor total do GRUPO.
- 5.4 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

- 5.4.1 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 5.5 O Pregoeiro fixará o prazo para início do tempo de iminência, com antecedência de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos.
- 5.6 Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.
- 5.7 Com o término da fase de lances, será divulgada uma nova classificação das propostas.

6 - DESEMPATE RELATIVO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 6.1 *Caso a proposta mais bem classificada não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), o sistema eletrônico promoverá automaticamente o desempate de acordo com o previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.*
- 6.2 Se existir proposta de *ME/EPP* em valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior, esta será convocada a apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, no prazo de 5 (cinco) minutos do envio da mensagem automática pelo sistema.
- 6.3 Findo o prazo, sem nova oferta, a *ME/EPP* mais bem classificada decairá de seu direito.
- 6.4 O sistema convocará então, na ordem classificatória, as licitantes remanescentes que se enquadrem na situação acima descrita, para exercerem o direito nas mesmas condições.
- 6.4.1 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes, ocorrerá um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, nos mesmos prazos definidos acima.
- 6.5 Concretizada a oferta de uma *ME/EPP* nas condições exigíveis pela lei, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado.
- 6.6 Não sendo aplicável, ou não havendo êxito no método de desempate, prevalecerá a classificação das propostas obtida até a fase de lances.

7 - NEGOCIAÇÃO

- 7.1 O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado a melhor oferta, visando negociar preço final mais adequado às expectativas da Administração.
- 7.2 A negociação será registrada no sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

- 8.1 Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro consultará a regularidade do licitante melhor classificado no SICAF e nos órgãos de controle (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas do sítio Transparência Brasil, e Relação de Inidôneos para participarem de licitações realizadas pela Administração Pública Federal, do Tribunal de Contas da União – TCU).
- 8.2 Estando o licitante regular conforme previsão da subcláusula anterior, o Pregoeiro o convocará, por meio do *chat* no Portal de Compras Governamental, dando prazo de **4 (quatro) horas úteis, para envio da proposta de preços ajustada ao lance final, e dos documentos de habilitação exigíveis, por fac-símile** ou por correio eletrônico.
- 8.3 A proposta de preços ajustada ao lance final será composta por:
- 8.3.1 Proposta do Valor Global dos Serviços e Planilhas de Custos e Formação de Preços (conforme modelos do Anexo II;
- 8.3.1.1A fim de facilitar a análise da Proposta do Valor Global dos Serviços e da Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante poderá utilizar o respectivo arquivo eletrônico de extensão .XLS (EXCEL), disponibilizado pela ANEEL anexo ao Edital, no endereço <http://www.aneel.gov.br/licitacoes-e-contratos>, sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento de tais documentos.
- 8.3.2 Planilhas com custos de insumos/materiais a serem empregados na execução;
- 8.3.3 Cópia da Convenção Coletiva, vigente, referente ao sindicato ao qual a categoria Profissional ou o licitante estejam vinculados, de acordo com as normas legais;
- 8.3.4 GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP do licitante.
- 8.4 Verificada a conformidade da proposta e documentação apresentadas, o Pregoeiro convocará o licitante, por meio do *chat* no Portal de Compras Governamental, dando prazo de **2 (dois) dias úteis, para entrega dos originais ou cópias autenticadas**, acondicionados em invólucro único, no seguinte endereço:

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL

**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS E
CONVÊNIOS - SLC**

PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

**ENDEREÇO: SGAN Quadra 603, Bloco "J" – Sala 109 – Asa Norte, Brasília-DF, CEP:
70830-110**

- 8.5 Caso o licitante não preencha as exigências de habilitação ou não atenda à convocação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.6 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, será declarado vencedor o licitante que ofertar o **MENOR PREÇO**.
- 8.7 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.8 Quando da suspensão da sessão pública no Portal de Compras Governamentais, os licitantes poderão acompanhar as mensagens registradas no *chat* eletrônico, por meio do acesso livre do Portal de Compras Governamentais, seguindo o caminho: GESTOR DE COMPRAS – Consultas – Pregões – Em andamento - Situação: Todas, Cód.UASG: 323028, e indicar o número deste pregão.

9 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio da análise dos documentos exigidos nas cláusulas a seguir.
- 9.1.1 O Pregoeiro deverá realizar consulta *on line* ao SICAF e em outros sítios de órgãos oficiais, dispensando o licitante da apresentação dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira, disponibilizados nesses canais de consulta.
- 9.1.2 **Com relação à documentação disponível no SICAF**, o licitante que tiver cadastro somente no Nível I – Credenciamento, ou estiver com seu cadastro, em qualquer nível, desatualizado (com certidões ou documentação vencidas ou irregulares) deverá apresentar os documentos válidos que supram tais exigências.
- 9.2 **Para habilitação jurídica:**
- 9.2.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 9.2.2 Sociedade comercial: contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado;
- 9.2.3 Sociedades por ações: contrato social ou estatuto em vigor, acompanhado pelos documentos de eleição de seus administradores;

- 9.2.4 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 9.2.5 Sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.2.6 Empresa estrangeira em funcionamento no país: Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 9.2.7 Caso se enquadre, Documento, expedido pela Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – ME/EPP, em atenção ao artigo 72 da LC n. 123/2006.

9.3 Para regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.3.2 Certidão de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em relação aos débitos previdenciários e aos não previdenciários inscritos em Dívida Ativa da União ou administrados pela Receita Federal do Brasil);
- 9.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- 9.3.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>);
- 9.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 9.3.6.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.3.7 Para comprovar a regularidade fiscal das MEs/EPPs será observado o disposto no art. 4º do Decreto n. 8.538/2015.

9.4 Para qualificação econômico-financeira:

- 9.4.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial, ou extrajudicial expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante;
- 9.4.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei, com a comprovação de protocolo na respectiva junta comercial;

9.4.3 Declaração do licitante do valor total dos contratos por ele firmados com a iniciativa privada e/ou com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, e de que 1/12 (um doze avos) daquele valor não é superior a seu Patrimônio Líquido, conforme modelo no Anexo III;

9.4.3.1 Caso a diferença entre a declaração acima e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas no espaço delimitado no referido anexo.

9.4.4 Os documentos econômico-financeiros citados nas cláusulas anteriores deverão evidenciar:

9.4.4.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}}$$

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

9.4.4.2 Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, R\$ 142.380,00 (cento e quarenta e dois mil e trezentos e oitenta reais);

9.4.4.3 Patrimônio Líquido de, no mínimo, o maior dentre os valores abaixo indicados:

9.4.4.3.1 R\$ 85.462,00 (oitenta e cinco mil e quatrocentos e sessenta e dois reais);
ou

9.4.4.3.2 Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos vigentes firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada.

9.4.4.3.2.1 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis por balancetes ou balanços provisórios.

9.4.4.3.2.2 Quando tratar-se de Sociedades Anônimas (S.A.) o Balanço Patrimonial deverá estar devidamente arquivado na Junta Comercial.

9.4.4.3.2.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.4.4.3.2.4 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis poderão ser atualizados por índices oficiais.

9.5 Para qualificação técnica:

9.5.1 Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que o licitante executa ou executou a prestação de serviços de terceirização, **por um período mínimo de 3 (três) anos**;

9.5.1.1 Para a comprovação do período mínimo, **será admitido o somatório de atestados (mas os períodos concomitantes serão computados uma única vez)**;

9.5.1.2 Somente será aceito atestado expedido após a conclusão do contrato, ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

9.5.2 Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedidos por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha executado a prestação dos serviços de terceirização, com **quantitativo mínimo de 20 postos de trabalho**

9.5.2.1 Para a comprovação do quantitativo mínimo, **será admitido o somatório de atestados desde que se refiram a serviços executados de forma concomitante.**

9.5.3 Declaração do licitante de que possui ou instalará, em até 60 (sessenta) dias do início da vigência do contrato, um escritório de atendimento no Distrito Federal - DF, com capacidade operacional para garantir a qualidade dos procedimentos operacionais e administrativos a serem prestados;

9.5.4 Os atestados apresentados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante.

9.5.5 A comprovação do vínculo de trabalho dos profissionais indicados com a licitante deverá ser efetuada quando da assinatura do contrato com a ANEEL (ver Cláusula "Formalização do Instrumento Contratual" deste Edital).

10 - MANUTENÇÃO DA PROPOSTA OFERTADA

10.1 Após a abertura da sessão pública no Portal de Compras Governamentais, não poderá haver desistência da proposta ofertada.

10.2 O licitante que desistir de sua proposta ficará sujeito a processo de apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções, nas condições previstas na Cláusula x deste Edital.

- 10.2.1 **O licitante que não atender convocação feita pelo Pregoeiro para apresentar documentos de habilitação, será considerado DESISTENTE;**
- 10.2.2 **EXCEPCIONALMENTE poderá ser acatado pedido de desistência de proposta,** em razão de motivo justo devidamente comprovado pelo licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

11 - RECURSOS

- 11.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, *manifestar sua intenção de recorrer* e apresentar os motivos das futuras razões recursais.
- 11.1.1 A motivação da intenção de recurso consiste em indicar *resumidamente* os erros de uma decisão administrativa, fazendo referência às cláusulas do Edital.
- 11.2 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou rejeitando-a, motivadamente.
- 11.3 O licitante que tiver sua intenção aceita, deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, podendo os demais licitantes, desde logo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 11.3.1 Os recursos e as contrarrazões estarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 11.4 A autoridade competente decidirá os recursos contra os atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.
- 11.5 O licitante tem direito às vistas dos autos do Pregão Eletrônico a qualquer momento do certame, observado apenas o tempo de organização dos documentos para apresentação, e do acesso aos interessados, nos termos estabelecidos na Cláusula “Disposições Gerais” deste edital.
- 11.5.1 Caso o licitante entenda necessário conhecer qualquer documento do processo para a apresentação dos motivos recursais, deverá solicitar vistas e cópias antes do registro da intenção de recurso.
- 11.6 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.7 Não serão conhecidos recursos interpostos após os respectivos prazos legais.
- 11.7.1 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

12 - ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

- 12.1 Aceita a proposta e habilitado o licitante, o objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado pelo Pregoeiro ao vencedor do certame.

- 12.2 A homologação do certame licitatório caberá à autoridade superior.
- 12.2.1 Na hipótese de recurso avaliado pela autoridade superior, este fará a adjudicação do objeto.
- 12.3 A homologação do resultado da licitação não atribui ao vencedor o direito de ser contratado.

13 - FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 13.1 **Homologado o certame**, a ANEEL convocará o vencedor da licitação para assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual (contrato ou nota de empenho), em um prazo de 5(cinco) dias úteis contados da data de recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, e sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 13.1.1 O prazo acima poderá ser prorrogado por mais 5(cinco) dias úteis a critério da Administração, mediante solicitação do licitante.
- 13.2 Na ocasião, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se o vencedor mantém as condições de habilitação, além de que este deverá apresentar:
- 13.2.1 Indicação de Preposto para representar o CONTRATADO durante a execução do Contrato, (art. 68 da Lei n. 8.666/93), conforme modelo do Anexo IX;
- 13.2.2 Indicação e comprovação da qualificação e do vínculo de trabalho dos postos de trabalho com o licitante, nas condições descritas neste edital e seus anexos;
- 13.2.2.1 O vínculo de trabalho deverá ser comprovado por meio do contrato social, se nela o profissional constar como sócio; pela certidão de registro da licitante no referido Conselho Profissional, se nela constar o nome do profissional indicado; pelos documentos citados pela legislação trabalhista, como Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho.
- 13.2.2.2 Para comprovação de escolaridade, somente são válidos certificados de conclusão, ou declarações escolares, emitidos por entidades reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC.
- 13.2.2.3 Somente será admitida a substituição do profissional indicado por outro de experiência e qualificação equivalente ou superior, e mediante a aprovação da ANEEL.
- 13.2.3 Declaração de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato, conforme modelo do Anexo IV.
- 13.2.4 Autorização para criação de Conta-depósito Vinculada-bloqueada para Movimentação, conforme modelo do Anexo V;

- 13.2.5 Autorização, para a CONTRATANTE, de desconto nas faturas para pagamentos de salários e verbas trabalhistas diretamente aos empregados, e recolhimento de contribuições previdenciárias e FGTS, conforme modelo do Anexo VI;
- 13.2.6 Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco, conforme modelo do Anexo XII;
- 13.2.7 Garantia Financeira, nas condições estabelecidas no Anexo VIII;
- 13.2.8 Autorização de retenção da Garantia Financeira pela CONTRATANTE, conforme modelo do Anexo VII.
- 13.3 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou do aceite do instrumento equivalente, a Administração verificará se o licitante está incluso no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN.
- 13.4 Quando o licitante convocado não assinar, aceitar ou retirar os documentos mencionados, outro licitante poderá ser convocado, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

14 - PAGAMENTO

- 14.1 As condições de pagamento do objeto estão dispostas na Cláusula Nona do Anexo VIII (MINUTA DO CONTRATO) deste Edital.

15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 Nos termos do art. 7º, da Lei n.10.520, de 17 de julho de 2002, o licitante/adjudicatário que cometer infrações administrativas até o momento da assinatura do contrato, ficará sujeito à abertura de processo administrativo em que poderão ser aplicadas as sanções a seguir.
- 15.2 **Caso não assine o contrato** dentro do prazo de validade da proposta, multa de até 10% (dez por cento) do valor total da proposta ou lance final atualizados.
- 15.3 **Caso provoque o retardamento do objetivo do certame**, multa diária de até 1% (um por cento) do valor total da proposta, limitada ao equivalente a 10% desse mesmo total.
- 15.4 **Caso não mantenha a proposta** ou lance ofertado:
- 15.4.1 Até R\$1.000.000,00 (um milhão de reais), multa de 1% (um por cento) da proposta ou lance, ou de R\$ 1.000,00 (um mil reais), o que for maior.
- 15.4.2 Acima de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais), multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- 15.4.3 Considera-se não manter a proposta comportamento que implique em desistência desmotivada da proposta, dentre outros, não atendimento à convocação para entrega de documentos de habilitação, não envio de

documentos de habilitação originais ou não atendimento à diligência do Pregoeiro para análise dos documentos de habilitação.

- 15.5 **Caso deixe de entregar documentação necessária para a assinatura do contrato, apresente documentação falsa, cometa fraude fiscal, ou comporte-se de modo inidôneo**, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) por sua conduta.
- 15.5.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, ao enquadramento como ME/EPP, ao enquadramento para efeito do Decreto n. 7.174/10 ou margem de preferência indicada em norma, à independência da proposta ou ao conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 15.6 Em todas as infrações acima descritas, o licitante/adjudicatário também estará sujeito à sanção de **impedimento de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até cinco anos**.
- 15.7 As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas, ou cumulativamente, nos termos do art. 9º da Lei n. 10.520/02, e no §2º, do art. 87, da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, no tocante à responsabilidade civil, penal e administrativa, tais quais:
- 15.7.1 Provocar a iniciativa do Ministério Público, nos termos do art. 101 da Lei n. 8.666 e art.27 do Código de Processo Penal;
- 15.7.2 Oficiar ao Tribunal de Contas da União, em face do artigo 46 da Lei n. 8.443/92;
- 15.7.3 Instaurar processos administrativos, em face da Lei n. 12.846/13.
- 15.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n. 9.784, de 1999.
- 15.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, julgará as justificativas arguidas, levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 15.11 Sem prejuízo do andamento do processo de apuração da infração, o instrumento contratual – consideradas a urgência da necessidade pública e a gravidade da conduta apurada - poderá ter sua vigência iniciada; finda a apuração e confirmada a hipótese de condenação administrativa, o ajuste, se vigente, estará sujeito à rescisão unilateral/cancelamento.
- 15.12 Os valores das multas acima mencionadas consistem em créditos do órgão e deverão ser recolhidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação do devedor por ofício, prazo este que, alcançado, representará o acréscimo de juros,

multa e encargos ao principal, nos termos do art. 37-A, da Lei n. 10.522/2002, alterada pela Lei n. 11.941/2009, observando-se ainda o seguinte:

- 15.12.1 Taxa de juros equivalente à utilizada no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic;
 - 15.12.2 Multa com limite de 20% (vinte por cento) do total do crédito do órgão; e
 - 15.12.3 Ao crédito do órgão inscrito em dívida ativa acrescentar-se-á, também, a importância de 10% a título de encargo legal, previsto no §1º do art. 37-A da Lei n. 10522/2002 c/c os arts. 1º do Decreto-Lei n.1025/69, 3º do Decreto-Lei n. 1569/77 e 3º do Decreto-Lei n.1645/78. Caso seja necessário o ajuizamento da execução fiscal pertinente, este acréscimo atingirá o patamar de 20% (vinte por cento).
- 15.13 As sanções por infrações praticadas durante a vigência do contrato ou instrumento contratual equivalente estão previstas no Anexo VIII.

16 - ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 16.1 Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico comprasaneel@aneel.gov.br
- 16.2 As petições de impugnação poderão ser efetuadas por qualquer pessoa, física ou jurídica, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, enviadas exclusivamente para o endereço eletrônico comprasaneel@aneel.gov.br, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 16.3 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 16.4 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 16.5 A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 16.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema eletrônico, nos sítios www.aneel.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, e nos autos do processo licitatório.
 - 16.6.1 Os esclarecimentos publicados passam a integrar as regras da licitação e seus termos devem ser obrigatoriamente considerados pelas proponentes participantes do certame.
- 16.7 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1 Compete à Autoridade Superior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e o revogar por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 17.2 A anulação do Pregão induz a do respectivo instrumento contratual.
- 17.3 O licitante não terá direito à indenização em decorrência da anulação do certame, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 17.4 Em qualquer fase da licitação o Pregoeiro ou a Autoridade Superior poderão promover diligência, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo o procedimento formalizado por despacho fundamentado, com prazo para atendimento, registro em ata e disponibilizado a todos.
- 17.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e sítio estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 17.6 O licitante deve acompanhar com atenção as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, e é responsável pelo ônus decorrente da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, ou de sua desconexão.
- 17.7 O proponente assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, independentemente da condução ou do resultado do certame, não lhe cabendo, sob pena de responsabilização nos termos da lei, desistir de proposta ou lances, pleitear qualquer alteração, alegar erros, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 17.8 A entrega tempestiva da documentação de habilitação e da proposta de preços é de inteira responsabilidade do licitante convocado.
- 17.9 Não serão aceitos documentos:
- 17.9.1 Ilegíveis;
- 17.9.2 Em cópias simples (sem autenticação em Cartório competente);
- 17.9.3 Na forma de protocolos de entrega, ou de solicitação;
- 17.9.4 Referentes a estabelecimento diverso daquele que executará o serviço, no caso de o licitante possuir mais de um estabelecimento comercial;
- 17.9.5 Referentes à matriz e outros às filiais, para habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, exceto quando o próprio documento for aplicável a todos os estabelecimentos da empresa (matriz e filial).
- 17.10 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

- 17.11 Todos os documentos apresentados, se originários de outros países, deverão estar autenticados por consulado brasileiro no país de origem e, quando escritos em idioma estrangeiro, traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, caso seja feita no Brasil, ou por pessoa ou entidade com função equivalente, caso efetuada em outro país.
- 17.12 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados na licitação, e seu conteúdo está sujeito às responsabilidades de natureza administrativa, civil e penal.
- 17.13 O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 17.14 O Pregoeiro poderá fixar prazo para o licitante sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.
- 17.15 As vistas dos autos do Pregão Eletrônico poderão ser solicitadas a qualquer momento do certame, observado apenas o tempo para organização dos documentos e do acesso aos interessados.
- 17.15.1 O acesso remoto aos documentos (*on line*) deverá ser efetuado por meio de consulta ao sítio da ANEEL, seguindo o caminho SERVIÇOS – CONSULTA PROCESSUAL; ou diretamente no endereço: <http://www.aneel.gov.br/consulta-processual/>;
- 17.15.1.1 A consulta remota permite o *download* de cada documento do processo, dispensando a necessidade de solicitação de cópias, e, para efetuá-la, é necessário estar cadastrado e autenticado no sítio;
- 17.15.1.2 Estão disponíveis para consulta os processos ostensivos autuados a partir de 2014 (os demais processos estão em fase de publicação); caso o processo ou documento desejado não estiver disponível, o interessado deverá fazer uma solicitação de cópia pela Lei de Acesso à Informação ou por meio dos formulários próprios, e verificar sua disponibilidade.
- 17.15.2 Caso prefira, o licitante também poderá optar por ter vistas dos processos na ANEEL, acompanhado por servidor público.
- 17.16 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.17 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

18 - ANEXOS DO EDITAL

18.1 Constituem anexos deste Edital os seguintes documentos:

18.1.1 Anexo I – Termo de Referência;

18/89

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL VISTO	Conforme minuta aprovada
----------------------------------------	-----------------------------

- 18.1.2 Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- 18.1.3 Anexo III – Modelo de Declaração de Contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;
- 18.1.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 18.1.5 Anexo V – Modelo de Autorização para criação de Conta-Depósito Vinculada-Bloqueada para movimentação;
- 18.1.6 Anexo VI – Modelo de Autorização de desconto nas faturas para pagamentos de salários e verbas trabalhistas diretamente aos empregados, e recolhimento de contribuições previdenciárias e FGTS;
- 18.1.7 Anexo VII – Modelo de Autorização para retenção de garantia;
- 18.1.8 Anexo VIII – Minuta do Contrato;
- 18.1.9 Anexo IX – Modelo de expediente para Designação de Preposto;
- 18.1.10 Anexo X – Regras sobre a Conta-depósito Vinculada-Bloqueada e minuta de Termo de Cooperação Técnica e anexos.
- 18.1.11 Anexo XI – Termo de confidencialidade por posto de serviço;
- 18.1.12 Anexo XII – Modelo de Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco;
- 18.1.13 Anexo XIII – Rol de documentos exigíveis por posto de serviço.

Brasília, 11 de setembro de 2017.

UBIRATÃ BARTOLOMEU PICKRODT SOARES

Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios

ANEXO I DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017 – TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

1.1. Constitui o objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de copeiragem e garçom. Para atender a demanda dos serviços a ANEEL possui 6 copas e de acordo com as necessidades e o horário de funcionamento da Agência das 7 às 21:00, a demanda de profissionais prevista para os serviços é de 9 garçons, 7 copeiras e 01 encarregado geral (ou supervisor), em conformidade com as condições e especificações deste Termo de Referência, a serem executados nos Blocos H, I e J da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, situada no Setor de Grandes Áreas Norte – Quadra 603, Brasília-DF. A ANEEL possui 22 Unidades organizacionais com um quantitativo de aproximadamente 800 colaboradores (entre servidores, funcionários terceirizados, estagiários)

2. PRAZOS

2.1. **Vigência do instrumento contratual:** 12 meses

2.2. **Período de execução do objeto:** 12 meses

3. VALORES ESTIMADOS

3.1. **Valor total estimado: R\$ 854.617,80** (oitocentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e dezessete reais e oitenta centavos), assim composto:

Posto	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR MENSAL UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Encarregado Geral	1	6.614,33	6.614,33	79.371,96
2	Garçom	9	4.498,75	40.488,75	485.865,00
3	Copeira	7	3.445,01	24.115,07	289.380,84
Total				71.218,15	854.617,80

4. DETALHAMENTO DO OBJETO**Especificações:**

4.1. Para a prestação dos serviços de copeiragem, será necessário a alocação de 1 (um) encarregado geral e 9 (nove) garçons e 7 (sete) copeiros.

4.2. Os profissionais serão alocados conforme quadro abaixo:

Copa/ Andar/Bloco	Quantitativo de Copeiras	Quantitativo de Garçons
1º Andar "I"	01 copeira	02 garçons
2º Andar "I" Diretoria	02 copeiras* (tarde/noite)	1 garçom para atender no horário de almoço 02 garçons* (tarde/noite)
3º Andar "I"	01 copeira	01 garçom
Térreo "J" e Refeitório	01 copeira	01 garçom
1º Andar "J "	01 copeira	01 garçom
2º Andar " J "	01 copeira	01 garçom
Total	07 copeiras	9 garçons

Horário de funcionamento das copas 7:00 as 21:00

4.3. Na copa do 1º andar Bloco I: total de 03 profissionais, sendo 01 copeira e 02 garçons, para atender as Superintendências, salas de reuniões, CEPAT, Mini-Auditório; Na copa do 2º andar Bloco I Diretoria: total de 5 profissionais, sendo na parte da manhã/tarde 02 garçons e 01 copeira e no período tarde/noite 01 garçom e 01 copeira para atender as demandas da Diretoria, Assessoria da Diretoria, Chefia de Gabinete.

4.4. As alocações dos profissionais nos postos de trabalho poderão ser modificadas dependendo das necessidades/demandas de cada copa/bloco/andar, bem como o horário de entrada e saída, respeitando a legislação vigente.

4.5. Requisitos **com base em critérios de sustentabilidade ambiental (conforme Decreto n. 7.746/2012 e Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 1/2010)**: Conforme descrito nas obrigações do Contratado, a empresa deverá ministrar a seus funcionários treinamento acerca de práticas de responsabilidade socioambiental, em especial, quanto ao uso da água na lavagem da louça e limpeza da copa e a separação seletiva de lixo.

4.6. Forma de execução: Mensal

4.7. O início da execução ocorrerá com emissão de Contrato

4.8. Local, dias e horários para a prestação dos serviços: ANEEL, Segunda-feira a Sexta-feira, 7h00/21h00, compreendendo 1 ou 2 horas de almoço conforme escala de trabalho a ser definida conforme a conveniência da Administração.

4.9. **Manutenção, pelo CONTRATADO, de sede, filial ou escritório de atendimento em no Distrito Federal com capacidade operacional para realizar procedimentos pertinentes ao recrutamento, seleção, treinamento, admissão e demissão de funcionários**: Esta exigência visa garantir suporte administrativo adequado aos terceirizados lotados na ANEEL, a fim de conferir agilidade no atendimento a solicitações dos funcionários da empresa e da gestão do contrato. O contratado deverá comprovar o cumprimento desta obrigação, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato.

4.9.1. **Indicação de Equipe Técnica**, com a seguinte qualificação: todos os profissionais requerem registro no Contratado, de acordo com a CLT e demais exigências trabalhistas. A qualificação profissional mínima dos funcionários contratados foram consideradas de acordo com as atribuições de cada categoria profissional, sendo que para o posto de encarregado a escolaridade deve ser nível médio e conhecimentos de informática tendo em vista a necessidade de elaboração de planilhas e demais relatórios que exijam tal conhecimento. Para os demais postos ensino fundamental é suficiente tendo em vista que as atividades são de caráter operacional que não demandam conhecimentos específicos, sendo suficiente pratica demonstrada em Registro na CTPS

4.9.1.1. **Encarregado Geral:** Ser profissional que possua:

4.9.1.1.1. Certificado de conclusão de Ensino Médio Completo;

4.9.1.1.2. Conhecimentos básicos de informática (pacote Microsoft Office, em especial, Word, Excel e Outlook).

4.9.1.1.3. Experiência comprovada em carteira de trabalho na execução dos serviços relacionados à função demonstrada em registro na CTPS.

4.9.1.2. **Garçom:** Ser profissional que possua:

4.9.1.2.1. Escolaridade mínima comprovada de Ensino Fundamental incompleto – até a 4ª série;

4.9.1.2.2. Experiência mínima de 1 ano exercendo atividades relativas ao cargo de garçom, comprovada em carteira de trabalho.

4.9.1.3. **Copeiro** Ser profissional que possua:

4.9.1.3.1. Escolaridade mínima comprovada: Ensino Fundamental Incompleto – até a 4ª série;

4.9.1.3.2. Experiência mínima de 1 ano exercendo atividades relativas ao cargo de copeiro (o), comprovada em carteira de trabalho.

CONTA-DEPÓSITO VINCULADA-BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

4.10. A ANEEL, de acordo com o Art. 19-A da Instrução Normativa nº 02/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas alterações pelas Instruções Normativas nº 06/2013 e nº 03/2014, provisionará os valores referentes ao pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores do contratado em conta-depósito-vinculada específica, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores nas seguintes condições:

4.10.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

4.10.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

4.10.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

4.10.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

- 4.11. Os casos de comprovada inviabilidade de utilização da conta vinculada deverão ser justificados pela autoridade competente.
- 4.12. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 4.13. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos, conforme Anexo VII da IN nº 02/2008 e alterações:
- 4.14. Solicitação da contratante, mediante ofício, de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da empresa a ser contratada;
- 4.14.1. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da Administração;
- 4.15. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo termo de cooperação técnica e, mensalmente será debitado dos valores depositados a cobrança de tarifa bancária no valor de R\$ 21,00 (vinte e um reais) para operacionalização da referida conta, sujeito aos reajustes da tabela de preços dos planos de serviços da instituição financeira (de acordo com Instrução Normativa nº 03 de 24/06/2014).
- 4.16. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
- 4.17. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 4.14.2. Para a liberação dos recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar à contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 4.14.3. A contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
- 4.14.4. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

- 4.18. A empresa deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de três dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 4.19. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 4.20. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM	PERCENTUAL		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado	5,00%		
Incidência dos submódulo 4.1 sobre Férias, 1/3 (um terço) Constitucional de Férias e 13º (décimo terceiro) Salário*	7,39% (SAT 3%)	7,60% (SAT 2%)	7,82% (SAT 3%)

* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3% referente ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

- 4.21. O CONTRATADO deverá, *“no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos conforme previsto no inciso V do Artigo 19-A da Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008, com redação dada pela Instrução Normativa nº 6/2013.*

5. RECEBIMENTO E ACEITE

5.1. Forma de Aceite: Mensal

5.2. Recebimento:

5.2.1. Recebimento Definitivo: Conforme lei nº 8.666/93 Art. 73:

Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

Em se tratando de obras e serviços:

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais,

§ 3º O prazo a que se refere a alínea "b" do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

6.1. Acordo de Nível de Serviços (ANS):

6.1.1. **Acordo de Nível de Serviços (ANS):** é o ajuste escrito entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

6.1.2. Na contratação objeto deste Termo de Referência o seguinte Acordo de Nível de Serviços será utilizado para fins de adequação de pagamento:

Indicador:	Cumprimento das Obrigações Contratuais
Finalidade:	Garantir a qualidade dos serviços prestados.
Metas a Cumprir:	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela ANEEL
Instrumento de Medição:	Avaliação direta pelo Gestor/Fiscal do contrato por meio de notificação escrita
Forma de Acompanhamento:	Vistoria nas copas e acompanhamento das reuniões e eventos agendados
Formato de Registro de Ocorrência:	Relatório
Periodicidade:	Diário
Mecanismo de Cálculo:	Soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas (tabela 1)
Início da Vigência:	Data do início da prestação do serviço

Tabela 1

Pontuação	Penalidade (% de desconto sobre o valor mensal do serviço)
Abaixo de 1	0,20%
1 a 1,5	0,40%
1,6 a 2	0,80%
2,1 a 2,5	1,60%

2,6 a 3	2,00%
3,1 a 3,5	3%
3,6 a 4	4%

Tabela 2:

Ocorrência:	Medição	Pontuação
Não servir a água nos horários estipulados	Por ocorrência	2
Deixar de preparar o café e chá nos horários definidos pela Gestão do Contrato	Por ocorrência	4
Não servir a água e café quando solicitado em reuniões	Por ocorrência	3
Não manter o atendimento dos serviços durante as 8 horas diárias	Por dia	2
Deixar de comunicar à Gestão do Contrato avarias detectadas nos equipamentos da copa, como geladeira e cafeteira	Por ocorrência	2
Permitir que o funcionário se afaste das copas para realizar tarefas alheias à prestação dos serviços	Por ocorrência	2
Não recolher os copos, xícaras, garrafas de café/água no início e final do expediente ou quando solicitado	Por ocorrência	2
Deixar de abastecer os bebedouros das copas com galões de água	Por ocorrência	2
Deixar de listar os materiais necessários para a execução dos serviços, tais como açúcar, café, chá, materiais de limpeza, etc	Por ocorrência	3
Não cuidar da limpeza e conservação da copa	Por dia	2
Não higienizar corretamente os utensílios de copa (copos, xícaras, máquina de café, etc)	Por ocorrência	2
Não cuidar da apresentação (barba feita, unhas aparadas, uniforme limpo e sem rasgos)	Por dia	2

Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados	Por dia	2
Não apresentar substituto para as ausências de funcionários, deixando o posto descoberto	Por dia	2
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades	Por dia	2

7. CONTRATAÇÃO ATUAL DESTE SERVIÇO PELA ANEEL

7.1.A ANEEL possui um contrato vigente para a prestação de Serviços de Copeiragem, com as mesmas especificações deste termo de Referência, firmado com a empresa Fortaleza Serviços Empresariais Ltda., CNPJ n.38.054.508/0001-45, no valor total de R\$ 812.898,00 (oitocentos e doze mil, oitocentos e noventa e oito reais); as categorias profissionais do contrato estão vinculadas à CCT firmada entre sindicato das empresas de asseio, conservação, trabalhos temporário e serviços terceirizáveis do DF, e sindicato dos empr de empr de asseio, conservação, trab temporário, prest serviços e serv terceirizáveis do DF-SINDISERVICOS/DF.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES EQUIPE TÉCNICA

I. DESCRIÇÃO

1.1. Garçom

1.1.1. **Unidade de medida:** Posto.

1.1.2. **Quantidade:** 09 (nove)

1.1.3. **Posto/Função/Serviço** Garçom

1.1.4. **Classificação** CBO: 5134-05

1.1.5. **Formação acadêmica:** Ensino Fundamental Incompleto – até a 4ª série.

1.1.6. **Experiência profissional:** Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano exercendo as atividades de garçom, comprovadas na CTPS.

1.1.7. **Jornada de trabalho:** Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, das 07 às 21 horas, com jornada diária de trabalho de 08 (oito) horas, compreendendo 01 (uma) ou 02 (duas) horas de intervalo para almoço, mediante escala de serviços a ser definida conforme conveniência administrativa. Conforme previsto na Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho, poderá haver compensação de horário desde que não ultrapasse a jornada legal de trabalho, com carga semanal de 40 (quarenta) horas, e que esteja prevista no acordo de trabalho coletivo ou individual, e ainda seja conveniente à Administração. Não haverá pagamento de hora-extra

1.1.8. **Carga horária semanal:** 40 horas

1.1.9. **Período médio mensal de trabalho (dias):** média de 22 dias por mês

1.1.10. **Atribuições:**

1.1.10.1. Servir café, chá e água em horários a serem definidos pela COREL/SAF e quando solicitado em reuniões, conferências, seminários e demais eventos dentro das dependências da ANEEL;

1.1.10.2. O café, chá e a água deverão ser servidos, respectivamente, em xícaras de porcelana e copos de vidro ou cristal;

1.1.10.3. Manter atendimento dos serviços, com carga horária de 8 (oito) horas diárias;

1.1.10.4. Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do Preposto/Encarregado do contrato;

1.1.10.5. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do encarregado da empresa contratada;

1.1.10.6. Tratar todos os servidores da ANEEL, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, presteza, fineza e atenção;

1.1.10.7. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

1.1.10.8. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;

1.1.10.9. Servir autoridades e convidados quando solicitado pelo gabinete da Diretoria, Secretaria-Geral, Assessoria e Superintendências;

1.1.10.10. Manter-se na copa, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

1.1.10.11. Recolher copos, xícaras; garrafas de café/água no início e no final do expediente;

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL	Conforme minuta aprovada
VISTO	

- 1.1.10.12. Abastecer os bebedouros com galões de água;
- 1.1.10.13. Auxiliar na contagem dos materiais (copos, xícaras, talheres, etc.) colocados a disposição
- 1.1.10.14. Preparar e montar as mesas para as refeições dos Diretores, quando necessário.

1.2. Copeiro

- 1.2.1. **Unidade de medida:** Posto.
- 1.2.2. **Quantidade:** 07 (sete)
- 1.2.3. **Posto/Função/Serviço** Copeiro (a)
- 1.2.4. **Classificação** CBO: 5134-25
- 1.2.5. **Formação acadêmica:** Ensino Fundamental Incompleta – até a 4ª série.
- 1.2.6. **Experiência profissional:** Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano exercendo as atividades de copeiro, comprovadas na CTPS.
- 1.2.7. **Jornada de trabalho:** Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, das 07 às 21 horas, com jornada diária de trabalho de 08 (oito) horas, compreendendo 01 (uma) ou 02 (duas) horas de intervalo para almoço, mediante escala de serviços a ser definida conforme conveniência administrativa. Conforme previsto na Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho, poderá haver compensação de horário desde que não ultrapasse a jornada legal de trabalho, com carga semanal de 40 (quarenta) horas, e que esteja prevista no acordo de trabalho coletivo ou individual, e ainda seja conveniente à Administração. Não haverá pagamento de hora-extra.
- 1.2.8. **Carga horária semanal:** 40 horas
- 1.2.9. **Período médio mensal de trabalho (dias):** média de 22 dias por mês
- 1.2.10. **Atribuições:**
 - 1.2.10.1. Preparar café e chá diariamente, no período da manhã e da tarde, de acordo com orientação da Coordenação de Administrativo e Serviços-COREL da Superintendência de Administração e Finanças-SAF da ANEEL, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
 - 1.2.10.2. Manter limpo o local de trabalho, as máquinas e equipamentos das copas, tais como: máquina de preparo de café, refrigerador, fogão, fornos micro-ondas, bebedouros, filtros e demais utensílios;
 - 1.2.10.3. Lavar e esterilizar copos, xícaras, pires, talheres, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
 - 1.2.10.4. Limpar, interna e externamente, os armários da copa e carrinhos de café, mantendo as instalações das copas limpas e em boas condições de apresentação e uso;
 - 1.2.10.5. Comunicar ao encarregado dos serviços de Copeiragem e Garçonaria da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: coador, bandejas, café, açúcar, adoçantes, chás, copos e outros;
 - 1.2.10.6. Apontar e comunicar ao encarregado dos serviços de Copeiragem e Garçonaria consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;
 - 1.2.10.7. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL VISTO	Conforme minuta aprovada
----------------------------------------	-----------------------------

- 1.2.10.8. Tratar todos os servidores da ANEEL, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, presteza, fineza e atenção;
- 1.2.10.9. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- 1.2.10.10. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- 1.2.10.11. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- 1.2.10.12. Manter-se na copa, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 1.2.10.13. Manter atendimento nas 08h00min (oito) horas de serviço, de Segunda a Sexta-feira;
- 1.2.10.14. Proceder a contagem dos materiais (copos, xícaras, talheres, etc.) colocados a disposição;
- 1.2.10.15. Preparar, quando solicitado, sucos, chás e correlatos para gabinetes da Diretoria e Secretaria-Geral;
- 1.2.10.16. Semanalmente: Limpar geladeiras das copas, lavar paredes internas da copa e realizar faxina geral da copa.

1.3. Encarregado Geral

1.3.1. **Unidade de medida:** Posto.

1.3.2. **Quantidade:** 1

1.3.3. **Posto/Função/Serviço:** Encarregado Geral

1.3.4. **Classificação:** CBO: 4105

1.3.5. **Formação acadêmica:** Ensino Médio Completo

1.3.6. **Experiência profissional:**

1.3.7. **Jornada de trabalho:** Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, das 07 às 17 horas, com jornada diária de trabalho de 08 (oito) horas, compreendendo 01 (uma) ou 02 (duas) horas de intervalo para almoço, mediante escala de serviços a ser definida conforme conveniência administrativa. Conforme previsto na Súmula nº 85 do Tribunal Superior do Trabalho, poderá haver compensação de horário desde que não ultrapasse a jornada legal de trabalho, com carga semanal de 40 (quarenta) horas, e que esteja prevista no acordo de trabalho coletivo ou individual, e ainda seja conveniente à Administração. Não haverá pagamento de hora extra.

1.3.8. **Carga horária semanal:** 40 horas

1.3.9. **Período médio mensal de trabalho (dias):** média de 22 dias por mês

1.3.10. **Atribuições do profissional:**

1.3.10.1. Garantir o bom andamento dos serviços;

1.3.10.2. Fiscalizar e ministrar orientações necessárias aos executantes dos serviços;

1.3.10.3. Garantir o cumprimento dos serviços de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;

1.3.10.4. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho;

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL VISTO	Conforme minuta aprovada
----------------------------------------	-----------------------------

- 1.3.10.5. Comunicar ao preposto da empresa e ao fiscal do contrato (SAF/COREL) sobre qualquer ausência de documentação, tais como folhas de ponto, controle de substituição de funcionários, atestados médicos;
- 1.3.10.6. Elaborar planilhas mensais com o quantitativo e as devidas substituições de funcionários em virtude de férias ou afastamentos
- 1.3.10.7. Providenciar junto à empresa contratada a reposição dos postos faltantes (substituições por faltas, licenças, férias);
- 1.3.10.8. Cuidar para que os funcionários estejam sempre uniformizados, quando for o caso, e utilizando o crachá de identificação;
- 1.3.10.9. Identificar as falhas na execução do serviço prestado, comunicando a fiscalização do contrato e tomando as medidas necessárias para que as mesmas sejam corrigidas;
- 1.3.10.10. Identificar e comunicar à empresa contratada as necessidades de treinamento e adequação da mão-de-obra;
- 1.3.10.11. Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, mantendo-o sempre informado sobre o andamento dos trabalhos;
- 1.3.10.12. Receber e aplicar as orientações do Fiscal de Contrato relativamente ao desempenho das atividades, buscando sempre aperfeiçoar os serviços prestados;
- 1.3.10.13. Fazer controle sistemático dos materiais, disponibilizando-os para as copas, bem como fornecer à gestão do contrato relatório mensal de uso dos mesmos no âmbito da Agência, por copa, contendo o quantitativo e eventuais perdas/quebras;
- 1.3.10.14. Efetuar solicitação de materiais, tais como açúcar, café e outros para suprir a demanda das copas, os quais serão fornecidos pela ANEEL
- 1.3.10.15. Comunicar ao fiscal do contrato quaisquer problemas/quebras nos bens patrimoniais colocados à disposição nas copas e refeitório para que seja providenciado o conserto.
- 1.3.10.16. Conferir a limpeza e asseio das copas e refeitório, providenciando os serviços necessários à manutenção da limpeza e higiene;
- 1.3.10.17. Executar as demais atividades inerentes ao cargo, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, publicada pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL	Conforme minuta aprovada
VISTO	

II. UNIFORME

2.1. Fornecimento: **O uniforme, tanto do Encarregado Geral, garçom e copeira compreenderá:**

Descrição do uniforme – Feminino – Copeira	Quantidade
Jaleco em tecido poliéster Oxford ou similar, sem gola, com dois bolsos e a logomarca da empresa	02 unidades
Calça em tecido poliéster Oxford ou similar, na cor preta	02 unidades
Touca	02 unidades
Avental impermeável	02 unidades
Sapatos sociais na cor preta	01 par
Descrição do uniforme – Masculino –Garçom	Quantidade
Paletó forrado, na cor preta.	01 unidades
Colete forrado na cor preta	01 unidade
Calça social na cor preta, confeccionada em tecido oxford ou similar, modelo tradicional.	02 unidades
Camisa social masculina de manga comprida, cor branca: em tecido 100% algodão ou similar	02 unidades
Gravata tipo borboleta na cor preta	01 unidade
Sapato social na cor preta	01 par
Meia tipo social masculina na cor preta.	04 pares
Cinto em couro na cor preta	01 unidade
Descrição do uniforme – Encarregado	Quantidade
Camisa social de manga comprida, cor branca: em tecido 100% algodão ou similar, com a logomarca da empresa contratada	01 unidade
Camisa social de manga curta, cor branca: em tecido 100% algodão ou similar, com a logomarca da empresa contratada	01 unidade
Calça em tecido poliéster Oxford ou similar, na cor preta	02 unidades
Sapato social na cor preta	01 par
Meia tipo social	01 par

2.2. Todos os itens do uniforme deverão ser de tecido/material que permita conforto aos prestadores de serviços e que não amasse e nem desbote com facilidade. Deverão, ainda, ser de cor sóbria, apresentando harmonia entre os diversos itens.

2.3. Os custos dos uniformes e demais equipamentos não poderão ser repassados a seus empregados.

- 2.4. Os uniformes deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas das respectivas categorias ou a cada 06 (seis) meses, o que for menor. Na ausência de dissídios coletivos vigentes para as categorias objeto deste contrato, o prazo para substituição dos uniformes será necessariamente de 06 (seis) meses; ou, ainda, em prazo menor, caso a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exija.
- 2.5. Deverá ser submetida amostra dos uniformes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos da assinatura do contrato, à aprovação pela contratante. Após a aprovação, os uniformes deverão ser entregues aos funcionários em até 15 (quinze) dias úteis. Nesse intervalo de tempo, o contratado deverá orientar os empregados para usarem traje adequado, similar ao uniforme solicitado.
- 2.6. Comprovar a entrega do uniforme, mediante a apresentação de recibo nominal, devidamente assinado pelo empregado;
- 2.7. Fornecer à gestante uniforme adequado para sua condição, substituindo-o sempre que estiver apertado
- 2.8. Os ajustes necessários, como barras e etc, deverão ser realizados pelo Contratado, sem qualquer ônus para os funcionários.
- 2.9. O fornecimento dos uniformes se dará no primeiro mês de cada semestre contratual, devendo os uniformes ser entregues, NO MÁXIMO, até o 10º (décimo) dia útil daquele mês, EXCETO para o início da vigência do contrato, visto que, no primeiro dia da prestação dos serviços, as copeiras e garçons e o encarregado deverão se apresentar devidamente uniformizados.
- 2.10. É vedada a distribuição de uniformes usados aos empregados vinculados aos serviços contratados.
- 2.11. O contratado deverá comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação de recibos nominais, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes.

III. VEDAÇÃO À INGERÊNCIA DA CONTRATANTE

- 3.1. Conforme a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, quando da execução dos serviços, não serão praticados por parte da ANEEL atos de ingerência sobre a administração do CONTRATADO, tais como:
- 3.1.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados do CONTRATADO, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
- 3.1.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 3.1.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do CONTRATADO, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

33/89

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL	Conforme minuta aprovada
VISTO	

- 3.1.4. Considerar os trabalhadores do CONTRATADO como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 3.2. Em virtude da natureza dos serviços a serem prestados, a administração poderá, em relação às pessoas encarregadas das funções, proceder à notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas, não se caracterizando, dessa forma, subordinação direta, conforme Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em seus artigos 6º, Parágrafo Único, e 8º.

ANEXO II DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017– MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITAÇÃO		PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017	
Órgão contratante:	AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL		
Processo:			
Serviço a ser contratado:		ITEM:	
nº de meses execução		12	
Local de prestação dos serviços:	Brasília/DF		
Data prevista para apresentação da proposta:			
PROPONENTE			
Regime de tributação (Lucro Real, Lucro Presumido ou Simples Nacional):			
Razão Social:			
Nome de fantasia:			
CNPJ:			
Endereço:			
CEP:		Município/UF:	
Fone(s):		Fax:	
e-mail:		sítio na internet:	
Dados bancários da empresa (c/c em que será efetuado o crédito de pagamento devido pelo Contratante)			
Banco:			
Agência:			
Conta-corrente:			
Dados do representante da empresa			
Nome completo:			
Cargo:		Nacionalidade:	
Estado civil:		Profissão:	
Cédula de Identidade:		Orgão Expedidor:	
CPF:			
Endereço para correspondência:			
CEP:		Município/UF	

Fone(s):	:
e-mail:	Fax:
Dados do contato da empresa	
Nome completo:	
Cargo:	Nacionalidade:
Estado civil:	Profissão:
Cédula de Identidade:	Orgão
CPF:	Expedidor:
Endereço para correspondência:	
CEP:	Município/UF:
Fone(s):	Fax:
e-mail:	

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, com os quais concordamos plenamente, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, válida por 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega da mesma. O preço ofertado é firme e irrevogável durante o prazo de validade, e inclui todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

PROPOSTA DE PREÇOS

SERVIÇO	Descrição dos serviços / categoria profissional vinculada	Quantidade de postos de serviços (A)	Valor mensal por posto de serviço (B)	Valor total mensal por posto de serviço (C) = (A) x (B)	Valor total anual por posto de serviço (D) = (C) x (12)
Copeiragem	Copeira	7			
	Garçom	9			
	Encarregado Geral	1			
Valor total mensal				R\$ 0,00	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					R\$ 0,00

Observação: o valor global da proposta deverá ser inserido no portal de compras do governo federal.

Representante legal -
Assinatura

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL	Conforme minuta aprovada
VISTO	

ANEXO II - A - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

(PREENCHER UMA PLANILHA PARA CADA TIPO DE POSTO DE SERVIÇO, UTILIZANDO O RESPECTIVO ARQUIVO ELETRÔNICO DE EXTENSÃO .XLS, DISPONIBILIZADO NO SÍTIO DA ANEEL).

Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL

Licitação n.	PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017
N. Processo	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta	
B	Tipo de serviço	
C	Município/UF	Brasília/DF
D	Número de meses de execução contratual	12

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

1	Posto de serviço	
2	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - ANO	
3	Salário Normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional vinculada à execução contratual	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5	Carga horária prevista (horas/mês)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
(A)	Salário Base	
(B) Adicional de periculosidade	Adicional de periculosidade	0,00
(C)	Adicional de insalubridade	0,00
(D)	Hora noturna adicional	0,00
(E)	Adicional noturno	0,00
(F)	Adicional de Hora Extra	0,00
(G)	Outros (especificar nos campos abaixo)	
(G.1)		
(G.2)		
(G.3)		
(G.4)		
Total da Remuneração		0,00

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
(A)	Transporte	0,00
(B)	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	0,00
(C)	Assistência médica e familiar	0,00
(D)	Auxílio creche	0,00
(E)	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
(F)	Outros (especificar nos campos abaixo)	
(F.1)		
(F.2)		
(F.3)		
(F.4)		
Total de Benefícios mensais e diários		0,00

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
(A)	Uniformes	0,00
(B)	Outros insumos diversos	0,00
Total de Insumos diversos		0,00

Nota: valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
INSS		0,00
SESI ou SESC		0,00
SENAI ou SENAC		0,00
INCRA		0,00
Salário Educação		0,00
FGTS		0,00
SEBRAE		0,00
Risco Acidente de Trabalho (RAT) Ajustado		0,00
TOTAL	0,00%	0,00

Nota (1) – Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nota (3) - O cálculo do RAT é realizado aplicando-se o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) sobre o RAT (1%, 2% ou 3%)

Submódulo 4.2 – 13º Salário

13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		%	VALOR (R\$)
(A)	13º Salário		0,00
Subtotal			
(B)	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º Salário		0,00
TOTAL			0,00

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

AFASTAMENTO MATERNIDADE		%	VALOR (R\$)
(A)	Afastamento maternidade		0,00
(B)	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		0,00
TOTAL			0,00

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
(A)	Aviso prévio indenizado		0,00
(B)	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		0,00
(C)	Multa do FGTS e CS sobre aviso prévio indenizado		0,00
(D)	Aviso prévio trabalhado		0,00
(E)	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		0,00
(F)	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		0
TOTAL			0,00

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		Incidência	VALOR (R\$)
(A)	Férias e adicional de férias		0,00
(B)	Ausência por doença		0,00
(C)	Licença paternidade		0,00
(D)	Ausências legais		0,00
(E)	Ausência por Acidente de trabalho		0,00
(F)	Outros (especificar nos campos abaixo)		
(F.1)			
(F.2)			
(F.3)			
(F.4)			
Subtotal			0,00
(G)	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		0,00
TOTAL			0,00

Quadro resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		VALOR (R\$)
(4.1)	13º Salário + Adicional de férias	0,00
(4.2)	Encargos previdenciários e FGTS	0,00
(4.3)	Afastamento maternidade	0,00
(4.4)	Custo de rescisão	0,00
(4.5)	Custo de reposição do profissional ausente	0,00
(4.6)	Outros (especificar nos campos abaixo)	
(4.6.1)		
TOTAL		0,00

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
(A)	Custos indiretos		0,00
(B)	Lucro		0,00
(C)	Tributos		0,00
(C.1)	Tributos Federais		
(C.1.1)	PIS		
(C.1.2)	COFINS		
(C.2)	Tributos Estaduais (ICMS)		
(C.3)	Tributos Municipais (ISS)		
(C.4)	Outros tributos (especificar nos campos abaixo)		
(C.4.1)	Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB)-Lei 12.546/2011		0,00
(C.4.2)			
		0,00%	0,00
TOTAL			0,00

Nota (1): Custos indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
(A)	Módulo 1 – Composição da Remuneração	0,00
(B)	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	0,00
(C)	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	0,00
(D)	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	0,00
Subtotal (A + B + C + D)		0,00
(E)	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	0,00

Valor mensal do posto de trabalho	0,00
Valor anual do posto de trabalho	0,00

Planilha Auxiliar - Módulo 3 - Insumos Diversos - Item 3.A - Uniformes

Órgão contratante: AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL
 Licitação (modalidade/n.): PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017
 Data prevista para apresentação da proposta:
 Empresa (Razão Social)
 CNPJ:
 Serviço a ser contratado:
 Posto de serviço:

Módulo 3 - Insumos Diversos

Item 3.A - Uniformes

Descrição Básica	Unidade	Quantidade a ser fornecida no período de 12 meses	Custo unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
Total do custo anual estimado com UNIFORMES				0,00
Total do custo mensal estimado com UNIFORMES	Valor que será transferido para a Planilha Geral			0,00

Nota (1) - A descrição das peças que compõem o uniforme, unidades de medida e quantidades estão dispostas no Anexo I - Termo de Referência.

Planilha Auxiliar - Módulo 3 - Insumos Diversos

Órgão contratante: AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL
 Licitação (modalidade/n.): PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017
 Data prevista para apresentação da proposta:

Empresa (Razão Social)

CNPJ:

Serviço a ser contratado:

Posto de serviço:

Módulo 3 - Insumos Diversos

		Base legal/Memória de cálculo (*)	Custo Total (R\$)
3.B	Outros insumos diversos (especificar nos campos abaixo)		
3.B1			
3.B2			
3.B4			
3.B5			
3.B6			
Total do custo anual dos insumos diversos			0,00
Total do custo mensal dos insumos diversos (será transferido para a Planilha Geral)			0,00

(*) - Nessa coluna deve ser indicada a base legal e/ou a memória de cálculo do insumo especificado; a base legal pode ser, por exemplo, a cláusula do Termo de Referência que fixa a obrigação; a memória de cálculo deve ser indicada quando o valor do item for obtido por meio de cálculo matemático.

OBSERVAÇÕES E INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

- (1) Preencher a planilha por POSTO DE SERVIÇO em conformidade com a legislação vigente, em especial a Instrução Normativa SLTI/MP n. 02/2008, as instruções normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal, a Lei Complementar n.123/2006, e demais normativos pertinentes.
- (2) Os percentuais e valores informados devem retratar a exequibilidade da proposta.
- (3) Preencher a planilha com base na Convenção Coletiva/Acordo Coletivo ao qual o posto de serviço estará vinculado, considerando o que a legislação vigente determina quanto à vinculação à categoria profissional do empregado ou à atividade preponderante do empregador.
- (4) Juntar à proposta impressa uma cópia da Convenção Coletiva/Acordo Coletivo utilizada como referência.
- (5) A remuneração-base e benefícios não poderão ter valores inferiores aos estabelecidos na legislação específica ou na Convenção Coletiva/Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo correspondente.
- (6) O valor do salário-base inclui o repouso semanal remunerado.
- (7) Na indicação dos valores dos benefícios deverá ser considerada apenas a parcela coberta pela empresa e deduzido o respectivo incentivo fiscal, se houver.
- (8) As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas em conformidade com a natureza de cada licitante.
- (9) O Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL não deverão compor os tributos.
- (10) O licitante deverá arcar com todos os custos de passagens ou transporte de quaisquer valores, incluindo-se aqueles relativos às cidades do entorno do Distrito Federal. Considerar a possibilidade de fornecimento de vale-transporte para os trechos Residência – Rodoviária do Plano Piloto – ANEEL, bem como o retorno por esses mesmos trechos, de forma a atender aos casos em que não exista transporte direto entre a residência do

funcionário e a ANEEL ou que os horários das linhas de transporte e a jornada de trabalho do funcionário sejam incompatíveis. De acordo com a Orientação Normativa SLTI nº 03 de 10/09/2014, haverá desconto na fatura do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício.

- (11) Os percentuais a serem incluídos para o 13º Salário, férias e 1/3 constitucional, multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado, e incidência do submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 constitucional, e 13º salário (submódulo 4.5 - G) são aqueles especificados na tabela constante do Anexo I do edital, na seção Conta-Depósito Vinculada-Bloqueada.
- (12) O valor referente à cobrança da tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada-Bloqueada para movimentação está previsto no Anexo I, seção Conta-Depósito Vinculada-Bloqueada, e deverá ser rateado por empregado e incluído na letra A do módulo 5 (Custos Indiretos) da planilha.
- (13) A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados das empresas contratadas, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- (14) Caso haja prorrogação do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, dentre eles o item aviso prévio trabalhado da planilha de custos e formação de preço, deverão ser excluídos como condição para a prorrogação.
- (15) Custos e Formação de Preços pela ANEEL, o licitante poderá utilizar o respectivo arquivo eletrônico de extensão .XLS (EXCEL), disponibilizado anexo ao Edital, no endereço <http://www.aneel.gov.br/licitacoes-e-contratos>.

ANEXO III DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017
DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

1.1 Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone n. _____, fac-símile n. _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF n. _____:

1.1.1 Possui os seguintes contratos vigentes com a iniciativa privada e a Administração Pública, na data da sessão pública de abertura do referido Pregão Eletrônico:

CONTRATO	Nome do Órgão/Empresa	CNPJ (MF)	Inscrição Estadual n.	Endereço	Vigência	Valor (R\$)
1						
2						
(...)						
VALOR TOTAL DO(S) CONTRATO(S)						

1.1.2 1/12 (um doze avos) do Valor Total dos Contratos acima declarado não é superior a seu Patrimônio Líquido, conforme evidencia o cálculo abaixo:

$$\frac{\text{Valor Total do(s) Contrato(s)}}{12} < \text{ou} = \text{Patrimônio Líquido}$$

1.1.3 Apura a seguinte diferença percentual, entre o Valor Total dos Contratos acima declarado e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, evidenciada pelo cálculo abaixo:

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}}$$

:

ANEXO IV DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CONTRATADO SOBRE A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone n. _____, fac-símile n. _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF n. _____, declara ser a responsável exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato nº XX/20XX, nos termos do art. 2º, § 2º, inciso I da Portaria MP nº 409/2016.

(Local), de de .

(Representante Legal)

(RG e CPF)

(Nome da Empresa)

(Endereço)

(endereço eletrônico, telefone, *FAC-SÍMILE*)

ANEXO V DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA-DEPÓSITO VINCULADA-BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone n. _____, fac-símile n. _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF n. _____, autoriza a criação de Conta-Depósito Vinculada-Bloqueada para movimentação, para depósito de encargos trabalhistas, relativos ao pagamento da mão de obra desta empresa destinada à prestação do serviço objeto do PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017, nos termos do art. 19-A e Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

(Local), de de .

(Representante Legal)

(RG e CPF)

(Nome da Empresa)

(Endereço)

(endereço eletrônico, telefone, *FAC-SÍMILE*)

ANEXO VI DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO NAS FATURAS PARA PAGAMENTO DE SALÁRIOS E VERBAS TRABALHISTAS E RECOLHIMENTO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E FGTS

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone n. _____, fac-símile n. _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF n. _____, AUTORIZA a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários aos trabalhadores, bem como o recolhimento das contribuições previdenciárias, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte do CONTRATADO, relativos ao pagamento da mão de obra desta empresa destinada à prestação do serviço objeto do PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017, até o momento da regularização.

(Local), de de

(Representante Legal)

(RG e CPF)

(Nome da Empresa)

(Endereço)

(endereço eletrônico, telefone, FAC-SÍMILE)

ANEXO VII DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO DE GARANTIA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone n. _____, fac-símile n. _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF n. _____, AUTORIZA a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 30 de abril de 2008.

(Local), de de

(Representante Legal)

(RG e CPF)

(Nome da Empresa)

(Endereço)

(endereço eletrônico, telefone, *FAC-SÍMILE*)

ANEXO VIII DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2017

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA –
ANEEL E A _____, PARA PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM.**

A **AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL**, com sede na cidade de Brasília – DF, SGAN 603, Bloco “J”, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 02.270.669/0001-29, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, e inscrito no CPF n. _____, nomeado pela Portaria n. ____, de _____, publicada no Diário Oficial da União em _____, de acordo com delegação de competência que lhe foi atribuída no art. ____ da Portaria n. _____, de _____, publicada no Diário Oficial da União em _____, e de outro lado, _____, doravante denominada **CONTRATADO**, inscrita no CNPJ/MF n. _____, estabelecida na _____, representada por _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, e inscrito no CPF n. _____, e em observância ao disposto na Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n. 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto n. 3.555, de 8 de agosto de 2000, no Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015, nas Instruções Normativas SLTI/MPOG n. 2, de 30 de abril de 2008, n. 1, de 19 de janeiro de 2010, e à Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, na Portaria MP nº 409/2016, com as respectivas alterações posteriores, e demais normas que regem a espécie, resolvem celebrar o presente Contrato, pelas condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de Copeiragem, conforme especificações do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO n. **26/2017** e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 2.1 A execução do objeto deve obedecer ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo n. 48500.003673/2017-63.
- 2.1.1 Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. **26/2017** e seus Anexos;
- 2.1.2 Propostas e documentos firmados pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1 O objeto será fornecido sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei n.8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1 O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados do dia ____/____/____, até ____/____/____, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 4.1.1 No caso de eventual prorrogação do contrato após o término do primeiro ano de sua vigência, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, conforme determina o art. 19, XVII da Instrução Normativa n. 02/2008-SLTI/MPOG.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 5.1 Manter-se durante a vigência do contrato, habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas.
- 5.2 Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, garantindo a qualidade da prestação e sua aderência às condições pactuadas e à legislação vigente.
- 5.3 Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos (fiscais e comerciais, impostos, seguros, seguro contra acidentes, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros) e custos necessários à perfeita execução do objeto contratado, conforme as normas vigentes, sendo que a Administração não poderá ser responsabilizada por eventuais descumprimentos de encargos assumidos pelo CONTRATADO.
- 5.4 Responsabilizar-se por quaisquer demandas trabalhistas, penais e civis, movidas por seus empregados ou terceiros contra a CONTRATANTE, relacionadas à execução do presente contrato.

- 5.5 Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento da legislação específica, em caso de acidente do trabalho ocorrido nas dependências da CONTRATANTE, com qualquer de seus empregados, vinculados à execução do objeto contratado.
- 5.6 Responsabilizar-se pela adequada utilização e restituição, nas mesmas condições que lhe foram entregues, de todas as dependências, materiais, instalações, equipamentos, ferramentas e utensílios, disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 5.7 Responsabilizar-se, sem prejuízo da execução contratual, pela reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às suas expensas, dos danos (inclusive bens extraviados) causados por seus empregados, comprovadamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais. O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado. Devendo repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados
- 5.8 Dar ciência sobre quaisquer alterações contratuais ou de finalidade da sociedade, por escrito, à CONTRATANTE, para avaliação e anuência desta quanto à continuidade da relação contratual;
- 5.9 Executar o objeto em rigorosa observância a todas as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 5.10 Não ceder direitos ou subcontratar o objeto do contrato.
- 5.11 Não caucionar ou utilizar o instrumento contratual para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- 5.12 Não vincular o pagamento de salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento de faturas emitidas em nome da ANEEL.
- 5.13 Conhecer, e cumprir, por si e por seus empregados e prepostos, todas as normas legais aplicáveis ao objeto do contrato, bem como às diretrizes e normas organizacionais da CONTRATANTE, especialmente, aquelas relativas à segurança, sigilo e veiculação de informações a que tiver acesso, em decorrência do exercício da função, e o Código de Ética da ANEEL (disponível em http://www.aneel.gov.br/cedoc/ren2004088cod_aneel.pdf) e Normas Organizacionais relativas a diferentes assuntos, como Normas de segurança: Normas organizacionais nº 012, 013, 014, 015/2004, 01/2006; Normas de trabalho: Normas organizacionais nº 005, 007/2002, 010/2003, 011, 016, 017/2004, 021, 022/2005, 029, 030/2007 (disponíveis em <http://www.aneel.gov.br/normas-da-organizacao>).
- 5.14 Atender quaisquer orientações e exigências da CONTRATANTE, inerentes à execução do objeto contratual, nas condições pactuadas;
- 5.15 Comunicar à ANEEL, por escrito, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas que possam prejudicar a execução, ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;
- 5.16 Não veicular publicidade ou divulgar qualquer outra informação acerca desta contratação, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 5.17 Quando cabível, promover a transição contratual repassando ao novo CONTRATADO a tecnologia, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas, sem perda de informação, e de continuidade dos trabalhos;

- 5.18 Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade onde se dará a prestação dos serviços, a fim de atender a todas as demandas operacionais e administrativas decorrentes do contrato firmado.
- 5.19 Indicar e manter preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE durante a execução contratual, de fácil acesso ao GESTOR DO CONTRATO, para tomada de providências visando a solução de problemas em tempo hábil, e, quando cabível, participar de reuniões, receber orientações e diligências, encaminhar, responder e decidir as principais questões técnicas, legais e administrativas, relacionadas às disposições contratuais
- 5.19.1 O Preposto deverá ser um funcionário do Contratado que não estará no quadro alocado na ANEEL, de forma que não será residente junto à Administração da ANEEL e sim um indicado que representará o Contratado, com o qual o Gestor do Contrato possa entrar em contato para resolução de quaisquer assuntos relacionados ao Contrato.
- 5.20 Quando cabível, providenciar junto ao conselho de classe competente a (s) Anotação(ões) ou Registro(s) de Responsabilidade Técnica referente(s) ao objeto, às suas custas, apresentado-a(s) à CONTRATANTE em até 10 dias após a assinatura do contrato.
- 5.21 Observar e atender às normas específicas, que sejam relacionadas à execução do objeto contratual, emitidas, dentre outros, por:
- 5.21.1 Órgãos públicos responsáveis pela emissão de autorização, alvarás e permissões
- 5.21.2 Conselhos profissionais e de classe;
- 5.21.3 Órgãos oficiais de controle de qualidade e metrologia;
- 5.21.4 Órgãos emissores de normas técnicas (ABNT).
- 5.22 Sujeitar-se a necessária fiscalização da execução do contrato, atendendo plenamente às solicitações e prestando os esclarecimentos à CONTRATANTE.
- 5.23 Instalar, em até 15 (quinze) dias úteis do início do contrato, arcando com todas as despesas de instalação e manutenção, um mecanismo eletrônico de controle de ponto, para registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 5.24 No caso de defeito do equipamento de ponto eletrônico, providenciar o registro de ponto manual dos empregados.
- 5.25 Atender às normas legais trabalhistas pertinentes e às convenções ou acordo coletivos firmados entre as categorias de profissionais envolvidos na execução do objeto contratado, observando que o CONTRATADO não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 5.26 Efetuar o pagamento dos salários aos funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao trabalhado, por meio de depósito em conta corrente pessoal ou transferência bancária, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação do serviço, e apresentar, a

- qualquer momento, se exigido pela CONTRATANTE, os comprovantes de crédito bancário para verificar adequação dos valores bem como da data do pagamento;
- 5.27 Fornecer o Auxílio-Alimentação e o Vale-Transporte aos empregados a cada 30 (trinta) dias e de uma única vez, até o último dia que antecede ao mês de sua competência, considerando:
- 5.27.1 Período médio mensal de trabalho, conforme o estabelecido no Termo de Referência.
 - 5.27.2 Desconto máximo para participação do empregado no Vale-Transporte de 6%, conforme a legislação específica vigente.
 - 5.27.3 A possibilidade de fornecimento de vale-transporte para os trechos Residência – Rodoviária do Plano Piloto – ANEEL, bem como o retorno por esses mesmos trechos, de forma a atender aos casos em que não exista transporte direto, ou os horários das linhas de transporte e a jornada de trabalho do funcionário sejam incompatíveis.
 - 5.27.4 O Auxílio-Alimentação deverá ser fornecido conforme o valor estabelecido no acordo coletivo de trabalho firmado com os Sindicatos das Categorias.
- 5.28 Autorizar o desconto na fatura a ser paga pela CONTRATANTE de:
- 5.28.1 Valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber este benefício, conforme a Orientação Normativa n. 3/14, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento – SLTI/MPOG;
 - 5.28.2 Salários e demais verbas trabalhistas pagas diretamente aos trabalhadores, quando tiver falhado no cumprimento dessas obrigações, até o momento de sua regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme previsto no inciso IV do artigo 19-A da Instrução Normativa n. 2/2008-SLTI/MPOG;
- 5.29 Viabilizar para seus empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços:
- 5.29.1 Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal, para verificação do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
 - 5.29.2 Acesso via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, para verificação do recolhimento de contribuições previdenciárias.
- 5.30 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, a obter e verificar periodicamente os recolhimentos de FGTS e contribuições previdenciárias.
- 5.31 Instruir seus empregados, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a fornecer os comprovantes de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias ao GESTOR DO CONTRATO, e a comunicá-lo sobre qualquer irregularidade detectada.
- 5.32 Comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais estabelecidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, por meio da apresentação, dentre outras, das seguintes comprovações:

- 5.32.1 Junto à nota fiscal/fatura, os documentos indicados na cláusula de pagamento.
- 5.32.1.1 Sempre que solicitado pela fiscalização do contrato;
 - 5.32.1.2 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
 - 5.32.1.3 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - 5.32.1.4 Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato. Cópias de contracheques assinados pelos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópias de recibos de depósitos bancários;
 - 5.32.1.5 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
 - 5.32.1.6 Termos de Rescisão e comprovante de pagamentos de verbas rescisórias de funcionários desligados na vigência do contrato
- 5.32.2 No primeiro mês da prestação dos serviços, e em caso de ocorrência de qualquer evento relacionado ao grupo de funcionários envolvidos na contratação, ocorrido durante a vigência do contrato:
- 5.32.2.1 Relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e de PIS/PASEP, endereço residencial e telefone, habilitação e qualificação profissional, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso. (Relação apresentada em planilha formato Excel);
 - 5.32.2.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo CONTRATADO; e
 - 5.32.2.3 Exames médicos admissionais, periódicos e comprovantes de encaminhamento e do tratamento médico, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos dessa natureza, conforme a legislação vigente e às suas expensas, sendo que somente será permitida a integração do funcionário à equipe de trabalho, após verificação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) pela ANEEL.
- 5.32.3 Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:
- 5.32.3.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados envolvidos na contratação, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 5.32.3.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

- 5.32.3.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 5.32.3.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 5.33 Selecionar, treinar e apresentar equipe de trabalho adequadamente qualificada e capacitada para desempenhar satisfatoriamente as atividades contratadas, e de acordo com o previsto no Termo de Referência.
- 5.34 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- 5.35 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata de funcionários (em até duas horas do início do expediente), sem quaisquer ônus à ANEEL, em caso de faltas, impedimentos, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros casos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente a que se subordinam;
- 5.35.1 Afastamentos legais ou desligamento dos funcionários, e dados dos substitutos, devem ser comunicados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;
- 5.35.2 Programação de férias dos funcionários e dados dos substitutos, devem ser comunicados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 5.36 Providenciar a retirada imediata, quando exigido pela CONTRATANTE, de empregado cuja idoneidade, capacidade, atuação, permanência, e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços, substituindo-o no prazo de até 24 horas.
- 5.37 Respeitados os termos da legislação trabalhista, proceder ao atendimento extraordinário de acordo com o pactuado, mediante a devida formalização da solicitação pela CONTRATANTE.
- 5.38 Quando cabível, fornecer, sem nenhum ônus para seu funcionário, e fiscalizar sua utilização:
- 5.38.1 Equipamentos de segurança e outros necessários para a execução de serviços;
- 5.38.2 Crachá de identificação como empregado do Contratado, com foto; o qual deverá ser fornecido pela mesma sem nenhum ônus para os funcionários ou para a ANEEL até o 10º dia útil do início do serviço.
- 5.38.3 Uniforme de primeiro uso e completo, no padrão fixado no Termo de Referência.
- 5.39 Responsabilizar-se pelos crachás de identificação emitidos pela ANEEL para seus funcionários, fiscalizar sua utilização, e providenciar sua devolução sempre que o empregado for desvinculado do posto de trabalho e ao término do contrato, com o devido ressarcimento em caso de extravio ou avarias.
- 5.40 Orientar seus empregados a não utilizar dependências, materiais, instalações, equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATANTE para uso particular.

- 5.40.1 Ressarcir à CONTRATANTE o custo de ligações interurbanas ou para celulares efetuadas em interesse de particular ou do CONTRATADO).
- 5.41 Observar os critérios, práticas e diretrizes sustentáveis estabelecidas pela contratante.
- 5.42 Quando cabível, manter a garantia técnica e/ou financeira nas condições pactuadas, visando o cumprimento de suas obrigações com relação a tais seguros.
- 5.43 Transmitir à CONTRATANTE, irrestritamente, os direitos patrimoniais dos produtos resultantes da contratação, incluindo a entrega de todos os dados, documentos, e elementos de informação pertinentes à sua concepção, desenvolvimento e aplicação.
- 5.44 Cuidar da disciplina e apresentação pessoal e do acompanhamento do desempenho dos funcionários.
- 5.45 Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.
- 5.46 Manter seu cadastramento e documentação devidamente atualizados junto ao SICAF, para efeito de pagamento das faturas.
- 5.47 Apresentar o quantitativo de profissionais empregados vinculados à execução do objeto do contrato, a lista de identificação destes profissionais e seus respectivos salários.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 Exigir do contratado que permaneça habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas durante a vigência do contrato.
- 6.2 Disponibilizar ao CONTRATADO os elementos, informações e/ou esclarecimentos necessários à prestação do objeto nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- 6.3 Fornecer crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos funcionários do CONTRATADO.
- 6.4 Realizar o pagamento no prazo e condições estabelecidas, após atesto das faturas pelo GESTOR DO CONTRATO.
- 6.4.1 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato ao CONTRATADO e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.4.1.1 Não havendo a quitação por parte do CONTRATADO no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do CONTRATADO que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

- 6.4.1.2 Os pagamentos previstos na cláusula acima não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados do CONTRATADO.
- 6.4.1.3 Na ocorrência do previsto na cláusula acima, o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas.
- 6.5 Provisionar, nos termos previstos na IN n. 02/2008 do Ministério do Planejamento, artigo Art. 19-A e Anexos VII e XIX, os valores referentes ao pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores do CONTRATADO em Conta-depósito Vinculada específica, que será liberada exclusivamente para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores;
- 6.6 Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, sob pena de instauração de processo de responsabilidade administrativa.
- 6.7 Notificar ao CONTRATADO a instauração de processos para apuração de responsabilidade administrativa, decidir e aplicar sobre ele as sanções administrativas previstas no Edital e seus anexos, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 6.8 Quando cabível, verificar e acionar a garantia técnica e/ou financeira, exigindo do CONTRATADO, nos termos pactuados, o cumprimento de suas obrigações com relação a tais seguros.
- 6.9 Informar ao CONTRATADO quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 6.10 Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados, conforme legislação aplicável.
- 6.11 Designar servidor (agente da administração) para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, conforme preveem os artigos 67 e 73 da Lei nº 8666/93, o qual será denominado GESTOR DO CONTRATO e responsabilizado por todas as atividades inerentes àquela função, em especial:
- 6.11.1 Autorizar a execução do Contrato mediante a emissão do documento indicado no Termo de Referência;
- 6.11.2 Medir a eficiência dos serviços prestados, zelando pelo efetivo cumprimento do padrão de qualidade estabelecido;
- 6.11.2.1A fiscalização que trata a cláusula acima não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes (art. 70 da Lei n. 8.666/93).
- 6.11.3 Receber a fatura correspondente, atestá-la se o objeto entregue e os valores cobrados estiverem de acordo com o contratado, e a mesma atender a forma estabelecida pela legislação vigente, e providenciar o pagamento no prazo e condições estabelecidas, efetuando glosa de valores errôneos, quando necessário.

- 6.11.4 Inspecionar e coordenar as atividades relacionadas ao serviço, em consonância com o contrato;
- 6.11.5 Manter **histórico de gestão do contrato**, registrando por despacho no processo administrativo da contratação quaisquer desvios na execução contratual, indicando dia, mês, ano, empregados do CONTRATADO eventualmente envolvidos, ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos, e dar ciência a seu superior hierárquico;
- 6.11.6 Notificar o CONTRATADO sempre que o mesmo descumprir qualquer condição pactuada, bem como diante de ocorrências ou de circunstâncias notadas durante a fiscalização que possam prejudicar a execução, solicitando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 6.11.7 Monitorar os prazos de execução e de vigência contratual, inclusive no tocante aos procedimentos administrativos internos exigidos para sua continuidade ou encerramento.
- 6.11.8 Monitorar a execução financeira do contrato, mediante o controle de pagamentos efetuados e do recurso orçamentário, visando dar cumprimento ao cronograma financeiro.
- 6.11.9 Com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar nota técnica à SLC, acompanhada da documentação necessária para tal procedimento, sobre procedimentos relativos à execução do objeto contratual, em especial quanto à proposição de sanções devido a descumprimentos de obrigações, alterações, prorrogações e rescisões, repactuações e reajustes, motivando e fundamentando seu entendimento favorável ou desfavorável da questão.
 - 6.11.9.1 No caso de alteração contratual (aditamento), encaminhar a documentação com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato.
- 6.11.10 Efetuar inspeções periódicas para verificar se os bens, utensílios ou equipamentos colocados à disposição do CONTRATADO estão sendo utilizados e conservados corretamente;
- 6.11.11 Solicitar ao CONTRATADO a substituição de qualquer produto ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus bens e/ou instalações, ou ainda, que não atenda às necessidades dos serviços contratados;
- 6.11.12 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado do CONTRATADO que estiver sem uniforme quando requerido ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- 6.11.13 Não permitir que qualquer empregado do CONTRATADO execute tarefa em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- 6.11.14 Verificar, nos prazos e condições definidos na legislação vigente sobre terceirização de serviços, notadamente, as disposições contidas no Decreto n. 2271/97 e as Instruções Normativas n. 2/08 e 4/10 SLTI/MPOG e na Portaria nº 490/2016 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, documentação necessária para comprovar a idoneidade e cumprimento de obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e para com o FGTS, em relação aos empregados do CONTRATADO que efetivamente participam da execução do contrato.

6.11.14.1 Mensalmente:

- 6.11.14.1.1 Pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- 6.11.14.1.2 Concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
- 6.11.14.1.3 Concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 6.11.14.1.4 Depósitos do FGTS; e
- 6.11.14.1.5 Pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;
- 6.11.14.2 Periodicamente e por amostragem:
 - 6.11.14.2.1 Solicitar ao empregado do contratado, os comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias e do extrato da conta do FGTS, visando checar sua regularidade;
- 6.11.14.3 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato ao CONTRATADO e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada;
 - 6.11.14.3.1 Não havendo a quitação por parte do CONTRATADO no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do CONTRATADO que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
 - 6.11.14.3.1.1 Os pagamentos previstos na cláusula acima não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados do CONTRATADO.
 - 6.11.14.3.2 Na ocorrência do previsto nas cláusulas 6.11.14.3 e/ou 6.11.14.3.1, o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas.
- 6.11.14.4 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 6.11.14.5 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.
 - 6.11.14.5.1.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
 - 6.11.14.5.1.2 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

- 6.11.15 Solicitar e avaliar os documentos admissionais e rescisórios dos contratos de trabalho dos empregados vinculados à execução do contrato.
- 6.11.16 Providenciar o recebimento provisório e definitivo do objeto contratual, nos termos da cláusula específica de recebimento, respeitada a Lei n. 8.666/93.
- 6.12 Quando cabível, designar o FISCAL TÉCNICO e/ou FISCAL ADMINISTRATIVO do contrato, aos quais caberá auxiliar o GESTOR DO CONTRATO/FISCAL DO CONTRATO na verificação da conformidade da execução.
- 6.13 Quando cabível, proporcionar os meios e condições necessários à segurança e à higiene dos empregados do CONTRATADO designados para a execução dos serviços;
- 6.14 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento pelo CONTRATADO, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 6.15 Observar e cumprir a legislação cabível sobre terceirização de serviços, notadamente, as disposições contidas no Decreto n. 2271/97 e as Instruções Normativas n. 2/08 e 4/10 da SLTI- MPOG.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 A Superintendência de Administração e Finanças designará um gestor titular e um substituto para acompanhar e fiscalizar os serviços, nos termos do disposto no art. 67 da Lei n. 8.666/1993 e da Portaria ANEEL n. 1.679/2011, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao CONTRATADO, para que providencie a imediata correção das irregularidades, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.
- 7.2 A fiscalização que trata o parágrafo anterior não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da lei 8.666/93).
- 7.3 Quanto à fiscalização das contribuições previdenciárias o gestor deverá:
 - 7.3.1 Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias; e
 - 7.3.2 Solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados extratos da conta do FGTS e verificar o correto recolhimento das demais contribuições previdenciárias, com o objetivo de verificar se os depósitos foram realizados pelo CONTRATADO.
 - 7.3.2.1 O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS

8.1 Para os devidos fins legais, o valor total estimado deste Contrato é de R\$ _____ (_____), definido conforme tabela abaixo:

SERVIÇO	Descrição dos serviços / categoria profissional vinculada	Quantidade de postos de serviços (A)	Valor mensal por posto de serviço (B)	Valor total mensal por posto de serviço (C) = (A) x (B)	Valor total anual por posto de serviço (D) = (C) x (12)
Copeiragem	Copeira	7			
	Garçom	9			
	Encarregado Geral	1			
Valor total mensal				R\$ 0,00	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					R\$ 0,00

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

- 9.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, obedecendo aos seguintes eventos:
- 9.2 Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes eventos:
- 9.2.1 Apresentação da nota fiscal/fatura pelo CONTRATADO à área técnica responsável;
 - 9.2.2 Atestação da nota fiscal/fatura pela SAF/ANEEL em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta;
 - 9.2.3 Pagamento pela SAF/ANEEL em até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto da nota fiscal/fatura.
- 9.3 Para o atesto, a nota fiscal/fatura deverá estar discriminada e acompanhada das seguintes comprovações:
- 9.3.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 9.3.2 Cópias das folhas de ponto dos funcionários, individualizadas, por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST) do mês de referência da fatura que conterão os registros de entrada e saída do expediente, nas quais conste o nome do funcionário, o órgão de atuação, o posto (diurno ou noturno), o horário de expediente e o período de referência;
 - 9.3.3 Comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

- 9.3.4 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), além da GFIP pertinente ao contrato (incluindo eventuais retificações), com discriminação dos recolhimentos do INSS e FGTS por empregado;
 - 9.3.5 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet e Certidão de Regularidade do FGTS;
 - 9.3.6 Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - 9.3.7 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 9.3.8 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP da Caixa Econômica Federal (RE) e cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
 - 9.3.9 Comprovante da regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED.
 - 9.3.10 Comprovante de pagamento de salário dos empregados, mediante envio de comprovante de crédito bancário em conta corrente informada pelo funcionário;
 - 9.3.11 Contracheques dos funcionários, devidamente assinados pelos mesmos, discriminando todas as parcelas creditadas e debitadas dos salários;
 - 9.3.12 Comprovações de pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados, correspondentes ao mês anterior;
 - 9.3.13 Comprovante de pagamento de 13º salário;
 - 9.3.14 Comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
 - 9.3.15 Relatório mensal detalhado, informando as faltas e férias, bem como as substituições ocorridas no mês de referência;
 - 9.3.16 Certidão de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em relação aos débitos previdenciários e aos não previdenciários inscritos em Dívida Ativa da União ou administrados pela Receita Federal do Brasil);
 - 9.3.17 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>)
- 9.4 A documentação referente ao cumprimento das obrigações trabalhistas (FGTS e INSS) deve corresponder à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, exceto no último pagamento do contrato, quando também será exigida a documentação referente ao último mês de vigência contratual.
- 9.5 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato ao CONTRATADO e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada.

- 9.5.1 Não havendo a quitação por parte do CONTRATADO no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do CONTRATADO que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 9.5.1.1 Os pagamentos previstos na cláusula acima não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados do CONTRATADO.
- 9.5.2 Na ocorrência do previsto nas cláusulas acima, o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas.
- 9.6 O CONTRATADO deverá manter registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e para efeito de pagamento das notas fiscais, as Certidões Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) deverão estar válidos perante o SICAF, caso contrário, deverão ser apresentados tais documentos com prazos válidos.
- 9.7 O ressarcimento financeiro decorrente de eventuais atrasos de pagamento será calculado do dia subsequente ao vencimento da fatura até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação de juros moratórios de 6% (seis por cento) ao ano sobre a parcela em atraso “pro rata die”.
- 9.8 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado ao CONTRATADO.
- 9.9 A ANEEL reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 9.10 A retenção ou glosa no pagamento ocorrerá, sem o prejuízo das sanções cabíveis, quando o CONTRATADO não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou, deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.11 Obriga-se o CONTRATADO a apresentar documentos de cobrança claros, com critérios transparentes, de forma a facilitar o atesto inequívoco dos serviços.
- 9.12 A CONTRATANTE poderá interromper o prazo do processamento do pagamento sem que represente qualquer ônus, quando a nota fiscal/fatura estiver em desacordo com o estabelecido no contrato e/ou a contiver erros de preenchimento a cargo do CONTRATADO que comprometam a compreensão, inteligência e interpretação de toda a cobrança encaminhada.
- 9.13 Não havendo, porém, comprometimento, nos termos do item supracitado, de toda a nota fiscal/fatura encaminhada, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento do valor correspondente à parcela incontroversa, permanecendo interrompido o prazo para a parte da cobrança que apresenta problemas, até que o CONTRATADO, em resposta, restabeleça as condições para o atesto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta do orçamento específico da:

Agência Nacional de Energia Elétrica

Programa de Trabalho:

Natureza da Despesa:

Fonte de Recurso:

Empenho de Despesa: nº _____, de ____/____/____

10.2 No exercício seguinte, subordinado à disponibilidade orçamentária, as despesas autorizadas para este Contrato, correrão à conta de créditos e empenhos específicos que serão indicados por meio de Termo de Apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo dos serviços, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, de acordo com o art. 65, § 1º da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

12.1 Atendendo ao art. 56, § 1º da Lei n. 8.666/93, o CONTRATADO deverá recolher, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, em nome da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do Contrato. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

12.1.1 Caução em dinheiro;

12.1.2 Seguro-garantia;

12.1.3 Fiança bancária;

12.1.4 Títulos da dívida pública, que deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

12.2 A garantia deverá cobrir todo o período de vigência contratual, acrescida de mais 3 (três) meses e não poderá conter cláusula que elida a cobertura no caso de quaisquer sanções de efeito pecuniário que, eventualmente, venham a ser aplicadas ao CONTRATADO; neste sentido, fica claro que a garantia não cobre apenas episódios de rescisão do contrato, mas também as multas administrativas aplicadas no curso da execução, nos termos dos arts. 86, §§1º e 2º e 87,§1º, da Lei 8.666/93.

12.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.3.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

- 12.3.2 Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 12.3.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela fiscalização ao CONTRATADO;
- 12.3.4 Obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de qualquer natureza, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.
- 12.4 Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado, obrigatoriamente, em agência da Caixa Econômica Federal - CEF, com base no Decreto n. 93.872/86, em seu artigo 82, e no Decreto-lei n. 1.737/79.
- 12.5 A garantia prestada sob forma de seguro-garantia, deverá ser do ramo – SEGURADO – SETOR PÚBLICO, observando o previsto na CIRCULAR SUSEP n. 477, de 30 de setembro de 2013.
- 12.6 Quando a garantia for prestada sob a forma de fiança bancária, ou seguro garantia - Setor Público, não poderá conter qualquer restrição de cobertura, além conter declaração expressa de renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro. Em caso de alterações no contrato (vigência, valores, entre outros) a garantia deverá ser endossada para atualização da cobertura.
- 12.6.1 Nos termos do inciso VI, do art. 6º da Lei 8.666/93, a opção pelo seguro garantia - Setor Público, obriga a manifestação expressa e inequívoca da seguradora (em cláusula na apólice ou por declaração) para confirmar a cobertura do descumprimento de toda e qualquer obrigação de origem contratual – incluindo sanções pecuniárias -, independentemente da ocorrência de episódio de rescisão do contrato.
- 12.7 A garantia prestada por meio de seguro bancário e/ou fiança bancária deverá indicar o número do Contrato firmado com a CONTRATANTE, o início e fim de sua validade, o valor da cobertura, o nome do segurado/afiançado e do beneficiário (CONTRATANTE).
- 12.8 A garantia deverá ser entregue à Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios – SLC/ANEEL.
- 12.9 A garantia poderá ser utilizada pela CONTRATANTE no caso de eventual procedimento de aplicação de sanção ao CONTRATADO.
- 12.9.1 Em caso de utilização da garantia, o CONTRATADO deverá fazer recomposição do valor no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data em que for utilizada.
- 12.10.A não apresentação da garantia no prazo fixado ou sua apresentação em desacordo com o Edital ensejará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois pro cento).
- 12.10.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666/93.
- 12.11A garantia somente será liberada após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Contrato, ante a comprovação de que o CONTRATADO pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas que eventualmente ocorreram. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o

encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

- 12.12 Na ocorrência de alteração no valor do Contrato e/ou de prorrogação de sua vigência o CONTRATADO deverá, na ocasião da celebração do termo aditivo, providenciar a devida adequação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RE Pactuação

- 13.1 Os preços contratados poderão ser repactuados visando adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, por meio da análise da variação dos custos contratuais e mediante solicitação expressa do CONTRATADO.
- 13.2 As alterações de preços poderão decorrer de variações de custos de:
- 13.2.1 Mão de obra; ou
 - 13.2.2 Demais insumos necessários à execução do serviço.
- 13.3 O prazo para que o CONTRATADO apresente o pedido instruído e exerça o direito à repactuação encerra-se com a assinatura da prorrogação contratual subsequente ou com o encerramento do contrato.
- 13.4 Quando motivado por variações de custos de mão de obra, a solicitação do CONTRATADO deverá ser acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamentem a repactuação.
- 13.4.1 O CONTRATADO deve apresentar tempestivamente o pedido de repactuação devidamente instruído, sob pena de PRECLUSÃO lógica, motivo pelo qual deve acompanhar o trâmite dos instrumentos negociais coletivos até o seu registro e arquivo finais no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.
 - 13.4.2 Caso a repactuação se fundamente em instrumento coletivo que ainda não haja sido registrado no Ministério do Trabalho e Emprego até a data de celebração da prorrogação do contrato, o CONTRATADO deverá RATIFICAR e RESSALVAR o interesse na repactuação no Termo Aditivo de Prorrogação, de forma a evitar a preclusão de seu direito.
- 13.5 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 13.6 Quando motivado por insumos diversos de custos de mão de obra, o pedido de repactuação formulado pelo CONTRATADO deverá ser acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, e somente será deferido mediante a comprovação pelo CONTRATADO do aumento dos custos, considerando-se:
- 13.6.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - 13.6.2 As particularidades do contrato em vigência;
 - 13.6.3 A nova planilha com variação dos custos apresentada;

- 13.6.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 13.6.5 A disponibilidade orçamentária.
- 13.7 Da contagem da anualidade do pedido
- 13.7.1 Para a primeira repactuação, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir:
- 13.7.1.1 Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- 13.7.1.2 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 13.7.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou, na hipótese de revisão de custos de mão de obra, da data de vigência retroativa estipulada na norma trabalhista (lei, acordo, convenção ou sentença normativa).
- 13.8 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas, observando-se o seguinte:
- 13.8.1 A partir da data de início da vigência do termo aditivo;
- 13.8.2 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa. Nesse caso, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 13.9 Na hipótese do item 13.2.1, o efeito financeiro da compensação do pagamento devido será considerado a partir da data estabelecida pela norma trabalhista (lei, acordo, convenção ou sentença normativa) que der ensejo à repactuação.
- 13.10 A análise das solicitações de repactuação poderão ensejar diligências a serem realizadas pela CONTRATANTE para conferir a variação de custos alegada.
- 13.11 O tempo utilizado pelo CONTRATADO para cumprir os atos ou apresentar documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação de custos suspende os prazos de processamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

- 14.1 A rescisão contratual não tem, por si só, natureza de sanção, podendo representar, a critério da CONTRATANTE, apenas uma consequência da impossibilidade ou inconveniência de se prosseguir com a avença.

- 14.1.1 O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições pactuadas neste instrumento ou a sua inexecução, poderá ensejar a sua rescisão por denúncia da parte prejudicada, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.
- 14.1.2 A rescisão contratual pode ocorrer sem prejuízo de sanção administrativa que eventualmente venha a ser aplicada.
- 14.2 Além dos motivos previstos em lei, poderão ensejar a rescisão do presente Contrato, por ato unilateral da CONTRATANTE:
- 14.2.1 O não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado;
- 14.2.2 O não recolhimento do FGTS e das contribuições sociais da Previdência Social dos empregados, nos prazos previstos.
- 14.2.3 A mora, sem prejuízo das multas aplicáveis, que evolui em intensidade e se resolve em inadimplemento total da obrigação;
- 14.2.4 Alteração social, modificação de finalidade ou estrutura que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique o cumprimento do Contrato;
- 14.2.5 A caracterização da insolvência do CONTRATADO com envolvimento comprovado em protesto de títulos e emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos ou outro fato semelhante que represente risco à sua saúde financeira.
- 14.3 Na análise e julgamento dos eventos que sujeitam à rescisão contratual, considerar-se-ão os impactos decorrentes da descontinuidade do ajuste e avaliar-se-á a culpa das partes, as circunstâncias presentes, as consequências da conduta danosa - se existentes - e a utilidade residual das prestações vincendas, de forma que se possa graduar a gravidade dos fatos e formar a solução mais proporcionalmente adequada, nos termos do inciso VI, do art. 2o, da Lei n. 9.784/1999.
- 14.4 Ressalvada a solução em juízo, a rescisão contratual em sede administrativa se formaliza:
- 14.4.1 Em ato unilateral e autoexecutável da CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XI e XVIII do art. 78, da Lei n. 8.666/1993 quando há culpa e inadimplemento do CONTRATADO, bem como em razão de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento; ou
- 14.4.2 Em distrato (amigável), havendo conveniência para a CONTRATANTE e anuência do CONTRATADO.
- 14.5 Não havendo culpa do CONTRATADO a rescisão poderá ser acompanhada, no que couber, do ressarcimento de prejuízos comprovadamente suportados pelo CONTRATADO, da devolução da garantia, do pagamento pela execução até a rescisão e cobertura do custo de desmobilização.
- 14.6 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, o CONTRATADO que:

- 15.1.1 Não executar totalmente ou executar parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3 Cometer fraude de qualquer tipo na execução do contrato;
- 15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5 Cometer fraude fiscal.
- 15.2 O CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita às seguintes sanções contratuais:
- 15.2.1 **Advertência**, nas situações que merecem reprovação branda por parte da Administração, como também alerta do rigor da fiscalização e da possibilidade de penalização mais gravosa, em caso de reincidência;
- 15.2.2 **Multas, Moratória** (de caráter sancionatório, que objetiva penalizar o atraso) e **Compensatória** (de caráter indenizatório, sendo uma prefixação de indenização por perdas e danos), na forma abaixo especificada:
- 15.2.2.1 **Multa moratória** diária de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, limitado ao valor equivalente a 20% (vinte por cento) desse montante;
- 15.2.2.1.1 Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 15.2.2.2 **Multa compensatória:**
- 15.2.2.2.1 De 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.2.2.2.2 Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto, aplicada proporcionalmente à gravidade do inadimplemento, conforme tabela:

GRAVIDADE DO INADIMPLEMENTO/GRAU	PERCENTUAL DA MULTA COMPENSATÓRIA
MUITO LEVE/GRAU 1	2 %
LEVE/GRAU 2	5 %
MÉDIA/GRAU 3	8 %

GRAVE/GRAU 4	12 %
MUITO GRAVE/GRAU 5	20%

15.2.2.2.1 Aos inadimplementos especificados abaixo, cujo rol não é exaustivo, será aplicado o percentual de multa em concordância com a gravidade apresentada na tabela da subcláusula anterior:

OCORRÊNCIA	GRAU	INCIDÊNCIA
Não manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, com capacidade operacional para realizar todos os procedimentos pertinentes ao recrutamento, seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.	5	sobre o valor mensal
Não reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus empregados.	2	sobre o valor mensal
Não encaminhar à ANEEL a documentação exigida no Edital do Pregão Eletrônico nº 26/2017 para a apresentação do funcionário ou substituto até o dia da referida apresentação.	3	sobre o valor mensal
Contratar empregado para prestar serviços para a contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na contratante, conforme exigido no Edital do Pregão Eletrônico nº 26/2017.	5	sobre o valor mensal
Não comunicar, com antecedência mínima de 05 dias úteis, ocorrências de afastamentos legais ou de desligamento dos seus funcionários.	2	sobre o valor mensal
Não instalar e deixar de propiciar o funcionamento de mecanismo eletrônico de controle ponto de seus funcionários no prazo definido no Edital do Pregão Eletrônico nº 26/2017.	4	sobre o valor mensal
Não viabilizar a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados no prazo definido no Edital do Pregão Eletrônico nº 26/2017.	1	sobre o valor mensal
Não viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil no prazo definido no Edital do Pregão Eletrônico nº 26/2017.	1	sobre o valor mensal
Não apresentar quando solicitado os comprovantes referentes a pagamento de salários e benefícios dos empregados, recolhimentos dos encargos sociais; cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período.	3	sobre o valor mensal
Não realizar, no prazo estipulado, o pagamento de salários e benefícios dos empregados, recolhimento dos encargos sociais, da previdência social e do FGTS dos empregados admitidos no período, assim como o pagamento dos empregados demitidos no período.	5	sobre o valor mensal

Não fornecer vale-transporte e auxílio-alimentação aos funcionários, além de outros benefícios e vantagens previstos na legislação e no acordo coletivo de trabalho ou na convenção coletiva de trabalho, inobservando os valores e prazos legais para a entrega.	5	sobre o valor mensal
Não realizar o pagamento do vale-transporte para os trechos Residência - Rodoviária do Plano Piloto - ANEEL, bem como para o retorno por esses mesmos trechos, e não disponibilizar transporte alternativo aos funcionários que comprovadamente se enquadrem em uma das seguintes situações: a) Não existe transporte público direto entre a residência do funcionário e a ANEEL; b) Existe transporte público direto entre a residência do funcionário e a ANEEL, mas não é compatível com a jornada de trabalho do funcionário.	5	sobre o valor mensal
Não providenciar a devolução do crachá fornecido pela Contratante para acesso às suas dependências, quando do término do contrato ou desligamento/substituição de funcionário.	1	sobre o valor mensal
Não realizar o ressarcimento à Contratante das ligações interurbanas ou para celulares efetuadas pelos funcionários em interesse de particular ou do Contratado.	4	sobre o valor mensal
Não realizar, às suas expensas, os exames médicos exigidos na admissão de seus empregados, assim como durante a vigência do contrato de trabalho, na forma da lei; somente sendo permitida a integração do empregado à equipe de trabalho, após verificação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) pela ANEEL.	4	sobre o valor mensal
Não manter vínculo empregatício com os seus empregados de acordo com a legislação vigente, afrontando o disposto do Edital do Pregão Eletrônico nº 26/2017.	5	sobre o valor mensal
Não informar à ANEEL quanto à programação de férias dos empregados, conforme disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 26/2017.	1	sobre o valor mensal
Não realizar o repasse dos valores referentes ao plano de saúde e/ou assistência odontológica dos funcionários.	5	sobre o valor mensal
Extravio de documentação entregue pelo funcionário à empresa.	3	sobre o valor mensal
Deixar de entregar documentação para pagamento de fatura e/ou para fins de fiscalização do contrato no prazo estipulado.	3	sobre o valor mensal
Transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte.	2	sobre o valor mensal
Não substituir em 48 horas, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante, ou, ainda, entendida como inadequada para prestação dos serviços	2	sobre o valor mensal

Não fornecer e substituir os uniformes no prazo estabelecido pela convenção coletiva da respectiva categoria, ou, na ausência dela, a cada 06 (seis) meses, ou ainda, em prazo inferior, quando não atenderem as condições mínimas de apresentação.	2	sobre o valor mensal
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------------

15.2.2.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.2.4 Sem prejuízo no disposto na alínea “b” do inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG n. 02/08, os valores das multas deverão ser recolhidos a favor da CONTRATANTE no prazo indicado na Guia de Recolhimento da união - GRU para pagamento, encaminhada por meio de ofício de intimação ao CONTRATADO;

15.2.2.5 Caso a multa não seja paga:

15.2.2.5.1 Será convertida em crédito, nos termos da Lei n. 10.522/02, e na forma da legislação federal aplicável, sobre o qual incidirá:

15.2.2.5.1.1 Juros de mora, contados do primeiro dia do mês subsequente ao do vencimento da GRU, equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC para os títulos federais, acumulada mensalmente, calculados a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês do pagamento;

15.2.2.5.1.2 A multa de mora será calculada à taxa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso, a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento do prazo previsto para o pagamento até o dia em que ocorrer o seu pagamento, limitada a vinte por cento

15.2.2.5.2 Será passível de inscrição e cobrança como Dívida Ativa, nos termos da Portaria MF n. 75, de 22 de março de 2012, e na forma da legislação federal aplicável.

15.2.2.6 Alcançado o limite de 20% do valor total contratado, tornada a prestação inútil, ou antes que haja prejuízo à Administração na persistência da(s) conduta(s), a CONTRATANTE estará autorizada a:

15.2.2.6.1 Reclamar perdas e danos excedentes não compensados pela aplicação de multa correspondente;

15.2.2.6.2 Avaliar a possibilidade de rescisão do contrato.

- 15.2.3 **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE**, pelo prazo de até dois anos;
- 15.2.3.1 Entende-se aplicável a sanção supra, quando apurada conduta capaz de deixar pendente, total ou parcialmente, a prestação acordada, com prejuízo ao interesse público e perda de confiança na relação contratual.
- 15.2.4 **Impedimento de licitar e contratar com a União** com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 15.2.4.1 Entende-se aplicável a sanção supra, quando a gravidade da conduta mereça reprimenda mais severa por parte da CONTRATANTE do que a citada na cláusula 15.2.3; ou quando sua incidência estiver expressamente indicada na norma, respeitados o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.
- 15.2.5 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade;
- 15.2.5.1 A declaração de inidoneidade funda-se em situação ou fato delituoso e será aplicada nos casos em que a apuração de responsabilidade conclua ter havido dolo ou má-fé do CONTRATADO, em conduta lesiva, prejudicial à CONTRATANTE ou ilícita, que recomende o seu afastamento.
- 15.3 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- 15.3.1 Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 15.3.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 15.4 Também fica sujeita às penalidades das cláusulas 15.2.3, 15.2.4 ou 15.2.5, o CONTRATADO que:
- 15.4.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.4.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.4.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

- 15.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 15.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.7 As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas, ou cumulativamente, nos termos do art. 9º da Lei 10.520/02, e no §2º, do art. 87, da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, no tocante à responsabilidade civil, penal e administrativa, tais quais:
- 15.7.1 Provocar a iniciativa do Ministério Público, nos termos do art. 101 da Lei n. 8.666 e art.27 do Código de Processo Penal,
 - 15.7.2 Oficiar ao Tribunal de Contas da União, em face do artigo 46 da Lei n. 8.443/92.
 - 15.7.3 Instaurar processos administrativos, em face da Lei n. 12.846/13.
- 15.8 As penalidades serão registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 16.1 Uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, a CONTRATANTE, por meio da área técnica responsável, emitirá, em duas vias, o Termo de Recebimento Definitivo, conforme o disposto no art. 73, inciso I, alínea “b” da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

- 17.1 A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55, inciso XII da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

- 18.1 O Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal será competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Contrato.
- 18.2 E para firmeza e prova das condições estipuladas no presente instrumento de Contrato, assinam as partes em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante 2 (duas) testemunhas.

Brasília - DF, ____ de _____ de .

CONTRATANTE:

RUBRICA:

Superintendente de Licitações e Controle de Contratos
e Convênios

CONTRATADO:

RUBRICA:

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

RUBRICA:

RUBRICA:

CPF:

CPF:

ANEXO IX DO PREGÃO ELETRÔNICO N.26/2017

MODELO DE DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

Contrato n. ____/20XX

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone n. _____, fac-símile n. _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF n. _____, conforme determina o art. 68 da Lei n. 8666/93, indica o(a) Sr.(a) _____, RG _____, CPF _____, telefone de contato (.....)....., como Preposto, para representá-la durante a execução do Contrato decorrente do referido pregão.

(Local), de de

(Representante Legal)

(RG e CPF)

(Nome da Empresa)

(Endereço)

(endereço eletrônico, telefone, *FAC-SÍMILE*)

ANEXO X DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

REGRAS SOBRE A CONTA-DEPÓSITO VINCULADA-BLOQUEADA

- 1 Em atenção ao disposto no art. 19-A e no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02, de 30 de abril de 2008, e respectivas alterações posteriores, as provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta vinculada, doravante, denominada Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.
- 2 A movimentação da Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações. O montante dos depósitos da Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
 - 2.1 13º (décimo terceiro) salário;
 - 2.2 Férias e um terço constitucional de férias;
 - 2.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 2.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 3 O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, conforme minuta ao fim deste anexo, o qual determinará os termos para a abertura da conta e as condições de sua movimentação.
- 4 O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira.
- 5 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
 - 5.1 Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura da Conta-depósito Vinculada-bloqueada para movimentação;
 - 5.2 Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante.
- 6 O saldo da Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.
 - 6.1 Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

- 7 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, retidos por meio da Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
- 8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos neste Anexo ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
 - 8.1 Para a liberação dos recursos, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
 - 8.2 Após a confirmação da ocorrência da situação e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados na Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
 - 8.2.1 A autorização deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 9 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 10 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 11 A minuta do Termo de Cooperação Técnica a ser firmado entre a Administração e a Instituição Financeira, o qual determinará os termos para a abertura da Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação, bem como as minutas de expedientes para formalização e operação da conta, estão reproduzidos abaixo:

MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N. ___/___ QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (ÓRGÃO/ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO À OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do (ÓRGÃO/ENTIDADE), estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº ___/___-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ___/___/___, (data) publicada no D.O.U. de ___/___/___, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ___/___/___ (data), publicada no D.O.U. de ___/___/___ (data), doravante denominado(a)

80/89

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL	Conforme minuta aprovada
VISTO	

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado (a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
4. Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviço.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e abre Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, contendo o número da Conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL na Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta - depósito Vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, confirmando, por meio de Ofício, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração Pública Federal via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta - depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL à Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas Contas-depósitos Vinculadas - bloqueadas para movimentação- serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de Ofício, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração Pública, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das Contas-depósitos Vinculadas - bloqueadas para movimentação.

3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das Contas-depósitos Vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das Contas-depósitos Vinculadas – bloqueadas para movimentação.

4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das Contas-depósitos Vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico.

5. Comunicar ao Prestador de Serviços, o cadastramento das Contas-depósitos Vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta, bem como solicitar movimentações financeiras.

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das Contas-depósitos Vinculadas - bloqueadas para movimentação.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste instrumento, e ao cadastramento de Contas-depósitos Vinculadas - bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das Contas-depósito Vinculadas - bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de Brasília - DF.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(local e data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas (2):

Nome:

CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica – Minuta de Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Ofício nº ____/____

(local e data)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de Conta - depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ/Razão Social/Endereço/ Representante Legal/CPF do Representante Legal

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou servidor designado

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica - Minuta de Ofício da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

(local e data)

Senhor _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº 2, de 30 de abril de 2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____. Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL
Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica - Minuta de Ofício da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Ofício nº ____/____
(local e data)

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____ da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da SLTI/MP:

Agência: _____; Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal; Cidade/Município : _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____. Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica - Minuta de Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Ofício nº ____/____
(local e data)

A(o) Senhor(a) Gerente

Senhor Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente), Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira/ Agência/ Conta/ CPF-CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou servidor designado

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica - Minuta de Ofício da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

(local e data)

Senhor _____, (nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____ da agência nº _____ da Instituição Financeira e CRÉDITO na seguinte conta-depósito:

Instituição Financeira/ Agência/ Conta/ CPF-CNPJ

Atenciosamente,

Nome do Gerente

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica - Minuta de A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____ (endereço da agência)

Senhor (a)Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-depósito Vinculada nº _____ - bloqueada para movimentação-, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com ADMINISTRAÇÃO

PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta - depósito Vinculada - bloqueada

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica - Minuta de Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Ofício nº ____/____

(local e data)

A(o) Senhor(a) Gerente

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF/Nome/Documento - Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica - Minuta de Ofício da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Ofício nº ____/____

(local e data)

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(Senhor Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da Conta - depósito Vinculada – bloqueada para movimentação-, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____ da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação _____, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor designado pelo ordenador.

ANEXO XI DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu _____, portador do RG
nº _____, CPF _____, residente e domiciliado na
_____, cidade de
_____/_____, CEP _____, assumo o compromisso
de manter a confidencialidade de toda documentação, informação e dados a que tenho acesso em razão de
minha prestação de serviços objeto de contrato com a Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL,
inclusive após o término do contrato, comprometendo-me a guardar sigilo absoluto, e a não divulgar, revelar,
ou reproduzir, por quaisquer meios, documentações, informações e dados pertencentes à ANEEL, estando
ciente que o descumprimento deste termo acarretará responsabilização civil e criminal.

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura

ANEXO XII DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO
DO POSTO DE SERVIÇO**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

Eu _____, portador do RG
nº _____, CPF _____, residente e domiciliado na
_____, cidade de
_____/_____, CEP _____, declaro, sob pena de
responsabilização administrativa e penal, na forma da legislação vigente, que não sou cônjuge, companheiro
ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor
ocupante de cargo em comissão ou função de confiança (assessoramento, chefia ou direção) na Agência
Nacional de Energia Elétrica – ANEEL.

_____, _____ de _____ de 20_____

Assinatura

ANEXO XIII DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 26/2017

ROL DE DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE POSTO DE SERVIÇO

1. Currículo atualizado;
2. Cópia de comprovante de escolaridade;
3. Cópia de documentos/certificados exigidos para o posto contratado;
4. Atestado de Saúde Ocupacional - ASO;
5. Cópia da Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco (Anexo XII)
6. Original do Termo de Confidencialidade (Anexo XI);
7. Cópia da Carteira de Trabalho (folhas de identificação e de registro);
8. Cópia de termo de recebimento de crachá;
9. Cópia do comprovante de depósito do vale transporte;
10. Cópia do comprovante de depósito do vale alimentação ou termo de recebimento de cartão alimentação com créditos.