

PREGÃO ELETRÔNICO N. 17/2006

A Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, por meio do Pregoeiro nomeado pela Portaria n. 129, de 08 de agosto de 2005, publicada em 12 de agosto de 2005, de acordo com a autorização constante do Processo nº 48500.002437/2006-60 torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e site abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei n. 10.520/02, ao Decreto n. 3.555/00 e ao Decreto n. 5.450/05, e, ainda, às disposições contidas na Lei n. 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores, cuja sessão de abertura dar-se-á de acordo com o que segue:

DATA: 17/07/2006

HORÁRIO DA ABERTURA DO CERTAME: 10:00 horas

SITE: www.comprasnet.gov.br

TELEFONE PREGOEIRO: (61) 2192-8886

FAX: (61) 2192-8685

1 - OBJETO

- 1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recepção e apoio administrativo à ANEEL.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam obrigatoriamente cadastrados no SICAF.
- 2.1.1 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 2.2 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, na condição de proponente:
- 2.2.1 Empresas em funcionamento no país, desde que desenvolvam atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, comprovada por meio de contrato social ou documento equivalente.
- 2.3 Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL	
VISTO	

- 2.3.1 Empresas concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.3.2 Consórcio de empresas;
- 2.3.3 Empresas suspensas pela ANEEL ou que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2.3.4 Cooperativas.
- 2.4 O licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 2.5 Não será admitida a subcontratação, sob qualquer pretexto ou alegação.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto n. 5.450/2005), no [site www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br);
- 3.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (art. 3º, § 6º, do Decreto n. 5.450/2005);
- 3.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à ANEEL, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 13, inciso III, do Decreto n. 5.450/2005);
- 3.4 O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação (art. 13, inciso I, do Decreto n.5.450/2005);
- 3.5 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 4.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços. (art. 21, do Decreto n. 5.450/2005).

- 4.2 A Proposta de Preços deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, a partir da data de liberação do Edital no COMPRASNET até o horário-limite para o início da sessão pública, que se dará pela abertura das propostas no dia 17/07/2006, às 10:00 h, horário de Brasília. (art. 21, do Decreto. 5.450/2005).
- 4.3 Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. (art. 21 § 2º, do Decreto n. 5.450/2005).
- 4.4 O envio da Proposta de Preços deve se dar com o preenchimento dos campos próprios apresentados pelo sistema eletrônico disponível no sítio COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br).
- 4.5 Os valores da proposta de preços deverão corresponder ao valor anual estimado para os serviços, devendo englobar todas as despesas referentes à prestação do serviço, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas e insumos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
- 4.6 No preenchimento da Proposta de Preços, o licitante deve informar os seguintes dados:
- 4.6.1 Preço de acordo com os praticados no mercado, em algarismos, com preenchimento em campo próprio, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando-se os quantitativos das categorias profissionais envolvidas no objeto do presente Edital, para o período de 12 (doze) meses.
- 4.7 O prazo de validade da proposta de preços apresentada é de 60 (sessenta) dias a contar da data de seu recebimento (art. 6º, Lei 10.520/2002, combinado com art. 27, §4º);
- 4.8 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (art. 21, § 4º do Decreto n. 5.450/2005);
- 4.9 A oferta deverá ser precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 4.10 Não se considerará nenhuma oferta ou vantagem não prevista neste Edital.
- 4.11 Serão desclassificadas:
- 4.11.1 As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
- 4.11.2 As propostas com preços manifestamente inexeqüíveis, na forma da legislação, considerados os preços praticados no mercado;
- 4.11.3 As propostas que apresentem preços com cotação no valor zero, simbólicos e/ou irrisórios, incompatíveis com os preços praticados no mercado.

5 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 5.1 A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital e, em conformidade com o subitem 4.2, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico n. 17/2006, com a divulgação das propostas de preços recebidas conforme Edital e de acordo com o Decreto n. 5.450/2005.
- 5.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital. (art. 22, § 2º do Decreto n. 5.450/2005);
- 5.3 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. (art. 22, § 3º do Decreto n. 5.450/2005);
- 5.4 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na Internet. (art. 22, § 4º do Decreto n. 5.450/2005);
- 5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes. (art. 22, § 5º do Decreto n. 5.450/2005);
- 5.6 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance. (art. 23 do Decreto n. 5.450/2005).

6 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 6.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.
- 6.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.6 O encerramento da sessão pública dar-se-á por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances, e, após transcurso do prazo, aleatoriamente determinado, de até 30 (trinta) minutos, estará encerrada a recepção de lances.

- 6.7 No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.7.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.
- 6.8 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço mais vantajoso, bem como decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. (art. 24, § 8º do Decreto n. 5.450/2005).
- 6.8.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.9 O Pregoeiro anunciará o licitante vencedor, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor, bem como após a verificação da habilitação do licitante, conforme disposições do Edital.

7 - DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço do objeto em relação ao estimado para a contratação.
- 7.1.1 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 14 deste Edital.
- 7.2 A classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.
- 7.2.1 Será considerada mais vantajosa para a ANEEL a oferta de menor preço proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.
- 7.3 Aceita a proposta de menor preço por item, será analisada a habilitação do licitante, para verificação do atendimento das condições fixadas no item 8 deste Edital.
- 7.4 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, pelo Pregoeiro, caso não haja interposição de recursos.
- 7.5 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que

atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o grupo correspondente a sua proposta.

- 7.5.1 Na hipótese do subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.
- 7.6 Da seção lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.
- 7.7 Será declarado vencedor para o objeto, o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL** para a respectiva prestação de serviços do objeto.
- 7.8 O licitante declarado vencedor se obriga a adequar sua proposta de preços ao valor ofertado em seu lance, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, refazendo seus cálculos em função dos quantitativos previstos no Edital e dos novos preços de forma que os valores assim calculados correspondam ao valor a ser efetivamente praticado.
- 7.9 O licitante vencedor se responsabiliza pelo valor de seu lance para a totalidade dos serviços licitados, não sendo aceito, em hipótese alguma, alegações de erros nos quantitativos, sob pena das cominações legais.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 A habilitação dos licitantes que apresentarem a melhor proposta será verificada *on line* no SICAF, após a análise e julgamento da Proposta de Preços.
- 8.2 Os licitantes que apresentaram a melhor proposta deverão enviá-la, via FAX, imediatamente após a comunicação do Pregoeiro na sessão pública, com encaminhamento do original ou cópia autenticada, em até 48 (quarenta e oito) horas:

8.2.1 Declarações:

- 8.2.1.1 Declaração de Compromisso de Comunicação da Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação, conforme modelo do Anexo I;
- 8.2.1.2 Declaração de cumprimento da obrigação prevista na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo do ANEXO II.

8.2.2 Para Qualificação Técnica: Comprovar aptidão para desempenho dos serviços, mediante apresentação de:

- 8.2.2.1 Atestado(s), certidão (ões) ou declaração (ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante executado satisfatoriamente atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto a ser contratado;
- 8.2.2.2 Atestado(s) comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, devidamente registrado(s) no conselho Regional de administração – CRA, com as seguintes informações: quantidade mínima de 02(duas) recepcionistas, 02 (duas) telefonistas e 05(cinco) contínuos; nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

8.2.3 Para Qualificação Econômico-Financeira:

- 8.2.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante, nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a abertura da licitação, quando o prazo de sua validade não estiver definido.
- 8.2.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que permitam aferir a condição financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando, para tanto, o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha a substituir.
- 8.2.3.2.1 Serão considerados aceitos na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações assim apresentados:
- 8.2.3.2.1.1 Sociedades rígidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima);
- 8.2.3.2.1.2 Publicados em Diário Oficial ou jornal de grande circulação; ou
- 8.2.3.2.1.3 Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- 8.2.3.2.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA) ou sociedades sujeitas ao regime estabelecido na LEI nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996 – Lei das microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:
- 8.2.3.2.2.1 Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Enceramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente; ou

8.2.3.2.2.2 Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

8.2.3.2.3 Sociedade criada no exercício em curso:

8.2.3.2.3.1 Fotocópia do Balanço de Abertura devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

8.2.3.2.3.2 O Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.2.3.2.4 Os licitantes deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

8.2 As empresas devidamente cadastradas e atualizadas no SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores estarão dispensadas do cumprimento das exigências previstas no subitem 8.2.3 (exceto o item “8.2.3.1”).

8.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhados dos originais, enviados ao Pregoeiro para conferência.

8.4 O invólucro contendo a documentação deve ser endereçado para:

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
PREGÃO ELETRÔNICO N. 17/2006
ENDEREÇO: SGAN 603, Módulo J – Sala 101 – Asa Norte / Brasília – DF. CEP: 70830-030

8.5 Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.6 Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é assegurado o direito de solicitar ao licitante vencedor, a qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

8.7 Disposições gerais da habilitação:

8.7.1 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.7.2 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

- 8.8 Quando todos os licitantes forem inabilitados, o Pregoeiro poderá, obedecida a ordem de classificação das propostas, fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos.
- 8.8.1 Serão aceitas somente cópias legíveis, respeitado o item 8.3.
- 8.8.2 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 8.8.3 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou julgar necessário.
- 8.9 Os documentos a serem protocolados deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados e/ou encadernados, na ordem mencionada.
- 8.10 A empresa em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9 - DA ADJUDICAÇÃO

- 9.1 O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado pelo Pregoeiro, se não houver interposição de recursos, depois de atendidas as condições deste Edital, cuja homologação caberá à autoridade superior da ANEEL.
- 9.2 Caso seja mantida a decisão pelo Pregoeiro, caberá à autoridade superior proceder à análise do recurso, bem como à adjudicação do objeto ao licitante vencedor e à homologação do certame, conforme art. 27 do Decreto n. 5.450/2005.

10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

- 10.1 Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou providências (art. 19 do Decreto n. 5.450/2005), e impugnar o ato convocatório de Pregão Eletrônico em até 02 (dois) dias úteis (art. 18 do Decreto n. 5.450/2005).
- 10.1.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.1.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 10.2 A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para a abertura da sessão.

11 - DOS RECURSOS

- 11.1 É admissível a interposição de recurso compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.
- 11.2 Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la no próprio sistema Comprasnet, ao pregoeiro, explicando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor.
- 11.3 O licitante dispõe do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação do recurso, por escrito, que ficará disponível a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados ao pregoeiro.
- 11.4 Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.
- 11.5 É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão Eletrônico, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões; observados os prazos da legislação pertinente.
- 11.6 A decisão do pregoeiro deverá ser motivada.
- 11.6.1 À autoridade competente cabe decidir os recursos contra atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão (art. 8, inciso IV do Decreto n. 5.450/2005).
- 11.7 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 11.8 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais. Os recursos e as contra-razões que forem enviados por fax, deverão ter seus originais encaminhados em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo recursal.
- 11.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios - SLC.
- 11.10 As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, protocoladas tempestivamente na Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios - SLC – SGAN 603, Módulo J, Sala 101, Asa Norte – Brasília/DF – CEP: 70830-030, e dirigidas à Autoridade Superior, a qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer do pregoeiro.
- 11.11 Qualquer recurso ou impugnação contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 12.1 A ANEEL convocará regularmente o vencedor da licitação para assinar o contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/93.
- 12.2 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, e, quando o proponente vencedor não apresentar situação regular ou recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13- DO PAGAMENTO

- 13.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 8 (oito) dias úteis, contados da apresentação das notas fiscais/faturas, obedecendo aos seguintes eventos:
- 13.1.1 Apresentação da nota fiscal/fatura pela CONTRATADA em até 2 (dois) dias úteis após a aprovação do serviço pela área técnica responsável (Superintendência de Administração e Finaças - SAF/ANEEL);
- 13.1.2 Atestação da nota fiscal/fatura pela SAF/ANEEL em até 4 (quatro) dias úteis, contados do recebimento da mesma;
- 13.1.3 Pagamento pela área financeira em até 4 (quatro) dias úteis, contados do atesto.
- 13.2 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 13.3 A ANEEL reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 13.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o ressarcimento financeiro será calculado do dia subsequente ao vencimento da fatura até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação de juros moratórios de 12% (doze por cento) ao ano sobre a parcela em atraso "pro rata die".
- 13.5 Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade do licitante vencedor junto ao INSS e FGTS.
- 13.6 O pagamento será creditado em conta corrente do licitante vencedor, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 13.7 Os serviços serão faturados mediante apresentação de fatura discriminativa informando os serviços prestados.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 Ficar impedida de licitar e de contratar com a ANEEL, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 14.2, o licitante que:
- 14.1.1 se recusar a assinar o contrato;
 - 14.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão Eletrônico;
 - 14.1.3 não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - 14.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.1.5 fizer declaração falsa;
 - 14.1.6 cometer fraude fiscal;
 - 14.1.7 falhar ou fraudar na execução do objeto.
- 14.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico, a ANEEL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
- 14.2.1 advertência;
 - 14.2.2 multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do fornecimento, por dia de atraso, até o limite máximo de 2% (dois por cento);
 - 14.2.3 multa compensatória de 2% (dois por cento) do valor da nota de empenho, no caso de recusa em fornecer os bens;
 - 14.2.4 multa de 2% (dois por cento) do valor da nota de empenho, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada.
- 14.3 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela ANEEL, o licitante e/ou a CONTRATADA ficará isento(a) das penalidades mencionadas.
- 14.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15 - DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 15.1 A critério da ANEEL, este Pregão Eletrônico poderá:
- 15.1.1 ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
 - 15.1.2 ser revogado, a juízo da ANEEL, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
 - 15.1.3 ter sua data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da ANEEL.
- 15.2 Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão Eletrônico:
- 15.2.1 a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n. 8.666/93.
 - 15.2.2 a nulidade do procedimento licitatório induz à da nota de empenho, ressalvado, ainda, o dispositivo citado no item anterior; e
- 15.3 No caso de desfazimento do processo licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 16.2 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a ANEEL não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados na licitação.
- 16.4 Após aberta a sessão, não caberá desistência dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 16.5 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 site anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

- 16.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Eletrônico.
- 16.7 A homologação do resultado desta licitação não atribui à empresa vencedora o direito de fornecer os serviços referentes ao respectivo objeto.
- 16.8 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à ANEEL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (art. 13, inciso III do Decreto n. 5.450/2005).
- 16.9 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV, Decreto n. 5.450/2005).
- 16.10 Uma vez verificada a execução satisfatória da prestação do serviço, a Contratante, por meio da área técnica responsável, emitirá, em duas vias, o Termo de Recebimento Definitivo, conforme modelo do Anexo VI do Edital e de acordo com o disposto no art. 73, inciso I, alínea "b" da Lei n. 8.666/93.
- 16.11 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 - DOS ANEXOS DO EDITAL

17.1 Constituem Anexos deste edital os seguintes documentos:

- 17.1.1 ANEXO I Modelo de Declaração de Compromisso de Comunicação da Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- 17.1.2 ANEXO II – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto na Lei n. 9.854/99;
- 17.1.3 ANEXO III – Descrição do Objeto;
- 17.1.4 ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preço;
- 17.1.5 ANEXO V Planilhas de Custo
- 17.1.6 ANEXO V – Minuta de Contrato;
- 17.1.7 ANEXO VI – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo.

Brasília/DF, 04 de julho de 2006.

Emanuel Câmara de Araújo

ANEXO I DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 17/2006

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE COMUNICAÇÃO DA SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

O proponente, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO n. 17/2006, declara sob as penas da lei, que não existem fatos impeditivos de sua participação na presente licitação e se compromete a comunicar à ANEEL qualquer fato que venha a comprometer sua habilitação, inclusive durante a execução do objeto.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

(Local), de de .

(Identificação e assinatura do representante legal/procurador).

ANEXO II DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 17/2006

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NA LEI N. 9.854/99

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N. 17/2006

....., inscrito no CNPJ, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n..... e inscrito no CPF n., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Local), de de .

(Identificação e assinatura do representante legal/procurador).

ANEXO III DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 17/2006

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Prestação de serviço das atividades auxiliares de serviço contínuo de atendimento telefônico, recepção, contínuo e auxiliar operacional, com fornecimento de toda mão-de-obra, uniformes e equipamentos de segurança pertinentes às atividades, sob a execução de forma indireta, nos ambientes e imóveis que compõem a estrutura administrativa e operacional da ANEEL.

1.1.1 Os serviços terceirizados a serem contratados compreendem:

- 06 (seis) postos de recepcionistas
- 04 (quatro) postos de telefonistas
- 32 (trinta e dois) postos de contínuos (SRH)
- 04 (quatro) postos de auxiliares operacionais (ajudantes gerais/carregadores)
- 03 (três) operador de áudio e vídeo

1.1.2 Os serviços deverão ser prestados nas dependências da ANEEL, em Brasília/DF, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais. Deverão ser observadas as jornadas de trabalho de cada posto de trabalho.

1.1.3 Os serviços serão executados em local determinado pela ANEEL, quando necessários às suas atividades institucionais, de segunda a sexta-feira, no regime de oito horas diárias (quarenta horas semanais), excetuado o serviço de telefonia, cuja legislação prevê jornada de seis horas diárias (trinta horas semanais), ressalvados os casos de horas extras e/ou adicional noturno, respeitada a legislação vigente, reconhecidas as convenções e acordos coletivos de trabalho.

2 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.1 Serviço de Recepcionista:

- Receber, orientar e encaminhar o público;
- Zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliário e equipamentos;
- Prestar informação ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição;
- Atendimento telefônico;
- Controlar a entrada e saída de material;
- Cumprir todas as normas e determinações legais do responsável pela área;
- Identificar e registrar a entrada e a saída de pessoas no edifício sede;
- Solicitar a utilização correta do crachá de identificação aos servidores e público;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo;

- Respeitar as normas de acesso da Agência.

2.2 Serviço de Telefonista:

- Atender prontamente todas as solicitações relacionadas com a operação do PABX da ANEEL, receber, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais;
- Auxiliar o usuário, fornecendo informações e prestando serviços gerais;
- Relacionar-se com os colaboradores e com o público de forma respeitosa e educada;
- Oferecer as informações disponíveis e necessárias para a boa condução dos serviços;
- Comunicar os defeitos verificados na central telefônica, ramais e mesas ao responsável pela área de telefonia;
- Prestar informações de direcionamento relacionadas à repartição;
- Realizar ligações telefônicas exclusivamente em objeto de serviço, ou após autorização expressa do Administrador do Edifício;
- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos;
- Ter boa audição e dicção;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

2.3 Serviço de Contínuo:

- Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora da ANEEL;
- Efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-os aos destinatários;
- Auxiliar na secretaria;
- Operar equipamentos de escritório;
- Transmitir mensagens orais e escritas;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

2.4 Serviço de auxiliar operacional (Ajudante Geral):

- Mudança de móveis, computadores, utensílios e materiais quando da alteração do layout de salas ou áreas de serviços e outras demandas da Inspeção;
- Mudança de vasos de plantas;
- Apoio na entrega de material de consumo e permanente;
- Carga e Descarga de automóveis;
- Carga e descarga de móveis, utensílios e materiais;
- Acomodação de cargas em prateleiras/estantes;
- Carregamento de malote;
- Outros serviços correlatos.

- Atender prontamente a todas as solicitações relacionadas ao objeto da presente prestação de serviços;
- Apresentar relatório mensal de atividades, contendo nome e identificação das pessoas que requisitaram seus serviços, bem como preenchimento do Livro de Ocorrências.
- Zelar pelos materiais transportados e pelas instalações da Agência.
- Cumprir as demais atividades inerentes ao cargo.

2.5 Operador de Áudio e Vídeo:

- Efetuar serviços de operação do áudio do sistema de som ambiente da ANEEL, bem como operar os equipamentos de gravação das sessões do plenário, sob a supervisão e fiscalização da ANEEL;
- Operar os equipamentos e sistemas de som, tais como amplificadores, mesa de som, mixer, projetores e similares;
- Realizar montagem e desmontagem de equipamentos;
- Realizar reparos básicos em equipamentos;
- Formular o diagnóstico para consertos externos;
- Efetuar a gravação em vídeo de eventos;
- Cumprir as demais atividades inerentes ao cargo.

3 - QUANTIDADE:

- 06 postos de trabalho de serviço contínuo de **atendimento telefônico** com 01 (um) telefonista por posto;
- 04 postos de trabalho de serviço contínuo de **recepção** com 01 (um) recepcionista por posto;
- 32 postos de trabalho de serviço de **contínuo**;
- 04 postos de trabalho de serviço contínuo de **auxiliar operacional**;
- 03 postos de trabalho de serviços contínuo de **operador de áudio e vídeo** com 01 (um) operador por posto.

5 – REQUISITOS PARA OS POSTOS DE TRABALHO:

4.1 Recepcionista:

- escolaridade mínima: 2º grau completo;
- idade superior a 18 anos;
- boa redação;

- conhecimento básico de informática;
- boa dicção e desembaraço ao tratar com pessoas;
- experiência comprovada em execução dos serviços relacionados à função.

4.2 Telefonista:

- escolaridade mínima: 2º grau completo;
- idade superior a 18 anos;
- conhecimento básico de informática;
- boa dicção e desembaraço ao tratar com pessoas;
- experiência comprovada em execução dos serviços relacionados à função.

4.3 Contínuo:

- escolaridade mínima: 1º grau completo

4.4 Auxiliar Operacional:

- escolaridade mínima: 1º grau completo;
- preferencialmente com experiência em Almoarifado

4.5 Operador de Áudio e Vídeo:

- - escolaridade mínima: 2º grau completo;
- - idade superior a 18 anos;
- - experiência comprovada em execução dos serviços relacionados à função, como operação de equipamentos de som, amplificadores, mesa de som, mixer, projetores, câmeras de vídeo e similares, conhecimentos de softwares de edição e captura de áudio e vídeo.

6 – DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO:

5.1 Recepcionista:

- escolaridade mínima: 2º grau completo;
- idade superior a 18 anos;

Justificativa - em razão das atividades a serem desempenhadas, tais como: recepcionar e prestar serviços de apoio ao público e aos colaboradores; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; marcar entrevistas e receber visitantes; averiguar necessidades dos visitantes e dos colaboradores, dirigi-los ao lugar ou até a pessoa procurados; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e

idoneidade dos visitantes e colaboradores; notificar seguranças sobre presenças estranhas. Organizar informações e planejam o trabalho do cotidiano

5.2 Telefonista:

- escolaridade mínima: 2º grau completo;
- idade superior a 18 anos;

Justificativa - em razão das atividades a serem desempenhadas, tais como: operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português. Auxiliar o usuário, fornecendo informações e prestando serviços gerais, entre outras.

5.3 Contínuo:

- escolaridade mínima: 1º grau completo

Justificativa - em razão das atividades a serem desempenhadas, tais como: Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, efetuar serviços de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliar na secretaria e nos serviços de copa; operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas.

5.4 Auxiliar Operacional:

- escolaridade mínima: 1º grau completo;

Justificativa - em razão das atividades a serem desempenhadas, tais como: Realizar serviços de limpeza e movimentação física necessários à manutenção das condições de higiene e conservação específicos nos depósitos e almoxarifado; Executar serviços de armazenamento e organização de depósitos e almoxarifado; Realizar pesquisa de preços e compras; Proceder levantamento físico e gerencial de estoque de materiais; Auxiliar em serviços externos; Carregar mobiliário, caixas, embalagens, contêineres, cofres e outros utilizando força física ou auxílio mecânico nos deslocamentos internos e externos; Realizar pequenos consertos e Reparos; Controlar a entrada, o deslocamento e saída de correspondências, mobiliário e materiais de consumo; Auxiliar no arquivamento de documentos; Organizar e controlar os Malotes; Atualizar os dados dos profissionais cadastrados de forma a auxiliar no envio de malas direta e outras correspondências.

5.5 Operador de Áudio e Vídeo:

- - escolaridade mínima: 2º grau completo;

Justificativa - em razão das atividades a serem desempenhadas, tais como: Realizar serviços de serviços de operação do áudio do sistema de som ambiente da ANEEL, bem como operar os equipamentos de gravação das

sessões do plenário, sob a supervisão e fiscalização da ANEEL, operar os equipamentos e sistemas de som, tais como amplificadores, mesa de som, mixer, projetores e similares; Realizar montagem e desmontagem de equipamentos; Realizar reparos básicos em equipamentos; Formular o diagnóstico para consertos externos; Efetuar a gravação em vídeo de eventos.

ANEXO IV DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 17/2006

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL
Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios

Ref: Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N. 17/2006

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega da mesma, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o prazo de validade.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados 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.

O valor total de nossa proposta para o objeto da presente licitação é de R\$ _____
(_____), conforme planilha a seguir:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE POSTOS (a)	PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR POSTO (b)	PREÇO MENSAL TOTAL DOS POSTOS (a) X (b) = (c)	PREÇO ANUAL TOTAL DOS POSTOS 12 X (c) = (d)
Recepcionista	06			
Telefonista	04			
Contínuo	32			
Ajudante de apoio operacional	04			
Operador de áudio e vídeo	03			
TOTAL	49			(*)

(*) Valor utilizado para o julgamento da proposta.

(Local), de de 2006.

(Identificação e assinatura do representante legal/procurador)

ANEXO V DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 17/2006

V.1 PLANILHAS DE CUSTO - CATEGORIA PROFISSIONAL: RECEPCIONISTA

ITEM DE CUSTO	%	R\$
I - REMUNERAÇÃO-BASE		
01 - Salário base		
02 - Reserva Técnica		
03 - Outros		
Total da Remuneração Base (01+02+03)		
II - ENCARGOS SOCIAIS		
Grupo "A"		
01 - INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 - INCRA		
05 - Salário-Educação		
06 - FGTS		
07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
08 - SEBRAE		
Total do Grupo "A"		
Grupo "B"		
09 - Férias		
10 - Auxílio-Doença		
11 - Licença Paternidade/Maternidade (licenças legais)		
12 - Faltas Legais		
13 - Acidentes de Trabalho		
14 - Aviso Prévio		
15 - 13º Salário		
Total do Grupo "B"		
Grupo "C"		
16 - Aviso Prévio Indenizado		
17 - Indenização Adicional		
18 - Indenização (Rescisão sem justa causa)		
Total do Grupo "C"		
Grupo "D"		
19 - Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"		
Total do Grupo "D"		

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS: Σ Grupos A a D		
MÃO-DE-OBRA (Valor total: remuneração base + encargos sociais)		
III - BENEFÍCIOS		
01 - Auxílio-Alimentação 02 - Vale Transporte 03 - Assistência Médica-Hospitalar 04 - Seguro de vida em grupo 05 - Auxílio funeral 06 - Outros (especificar)		
Total dos Benefícios (01+02+03+04+05+06)		
Valor da mão-de-obra + benefícios		
IV - DEMAIS COMPONENTES		
01 - Despesas Adm/Oper.: % sobre (valor da mão-de-obra+benefícios) 02 - Lucro % x (valor da mão-de-obra+benefícios)		
Valor total dos Demais Componentes (01 + 02)		
Mão-de-obra + Benefícios + Demais Componentes		
V - TRIBUTOS		
01 - ISS 02 - COFINS 03 - PIS 04 - Contribuição Social 05 - IRPJ 06 - Outros		
Valor total dos Tributos (01+02+03+04+05+06)		
PREÇO DO HOMEM-MÊS (Mão-de-obra+benefícios+demais componentes + tributos)		
PREÇO DA HORA DE SERVIÇO = PREÇO DO HOMEM-MÊS/176		
CÁLCULO DOS TRIBUTOS		

a) $\text{Tributos}(\%)/100 = T_0$
b) $\text{Mão-de-obra} + \text{Insumos} + \text{Demais Componentes} = P_0$
c) $P_0 / (1 - T_0) = P_1$
Valor dos tributos = $(P_1 - P_0)$

V.2 PLANILHAS DE CUSTO - CATEGORIA PROFISSIONAL: TELEFONISTAS

ITEM DE CUSTO	%	R\$
I - REMUNERAÇÃO-BASE		
01 - Salário base		
02 - Reserva Técnica		
03 - Outros		
Total da Remuneração Base (01+02+03)		
II - ENCARGOS SOCIAIS		
Grupo "A"		
01 - INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 - INCRA		
05 - Salário-Educação		
06 - FGTS		
07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
08 - SEBRAE		
Total do Grupo "A"		
Grupo "B"		
09 - Férias		
10 - Auxílio-Doença		
11 - Licença Paternidade/Maternidade (licenças legais)		
12 - Faltas Legais		
13 - Acidentes de Trabalho		
14 - Aviso Prévio		
15 - 13º Salário		
Total do Grupo "B"		
Grupo "C"		
16 - Aviso Prévio Indenizado		
17 - Indenização Adicional		
18 - Indenização (Rescisão sem justa causa)		
Total do Grupo "C"		
Grupo "D"		
19 - Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"		
Total do Grupo "D"		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS: Σ Grupos A a D		

MÃO-DE-OBRA (Valor total: remuneração base + encargos sociais)		
III - BENEFÍCIOS		
01 - Auxílio-Alimentação 02 - Vale Transporte 03 - Assistência Médica-Hospitalar 04 - Seguro de vida em grupo 05 - Auxílio funeral 06 - Outros (especificar)		
Total dos Benefícios (01+02+03+04+05+06)		
Valor da mão-de-obra + benefícios		
IV - DEMAIS COMPONENTES		
01 - Despesas Adm/Oper.: % sobre (valor da mão-de-obra+benefícios) 02 - Lucro % x (valor da mão-de-obra+benefícios)		
Valor total dos Demais Componentes (01 + 02)		
Mão-de-obra + Benefícios + Demais Componentes		
V - TRIBUTOS		
01 - ISS 02 - COFINS 03 - PIS 04 - Contribuição Social 05 - IRPJ 06 - Outros		
Valor total dos Tributos (01+02+03+04+05+06)		
PREÇO DO HOMEM-MÊS (Mão-de-obra+benefícios+demais componentes + tributos)		
PREÇO DA HORA DE SERVIÇO = PREÇO DO HOMEM-MÊS/176		

CÁLCULO DOS TRIBUTOS

a) $\text{Tributos}(\%)/100 = T_o$

b) $\text{Mão-de-obra} + \text{Insumos} + \text{Demais Componentes} = P_o$

c) $P_o / (1 - T_o) = P_1$

Valor dos tributos = $(P_1 - P_o)$

V.3 PLANILHAS DE CUSTO - CATEGORIA PROFISSIONAL: CONTÍNUOS

ITEM DE CUSTO	%	R\$
I - REMUNERAÇÃO-BASE		
01 - Salário base		
02 - Reserva Técnica		
03 - Outros		
Total da Remuneração Base (01+02+03)		
II - ENCARGOS SOCIAIS		
Grupo "A"		
01 - INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 - INCRA		
05 - Salário-Educação		
06 - FGTS		
07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
08 - SEBRAE		
Total do Grupo "A"		
Grupo "B"		
09 - Férias		
10 - Auxílio-Doença		
11 - Licença Paternidade/Maternidade (licenças legais)		
12 - Faltas Legais		
13 - Acidentes de Trabalho		
14 - Aviso Prévio		
15 - 13º Salário		
Total do Grupo "B"		
Grupo "C"		
16 - Aviso Prévio Indenizado		
17 - Indenização Adicional		
18 - Indenização (Rescisão sem justa causa)		
Total do Grupo "C"		
Grupo "D"		
19 - Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"		
Total do Grupo "D"		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS: Σ Grupos A a D		

MÃO-DE-OBRA (Valor total: remuneração base + encargos sociais)		
III - BENEFÍCIOS		
01 - Auxílio-Alimentação 02 - Vale Transporte 03 - Assistência Médica-Hospitalar 04 - Seguro de vida em grupo 05 - Auxílio funeral 06 - Outros (especificar)		
Total dos Benefícios (01+02+03+04+05+06)		
Valor da mão-de-obra + benefícios		
IV - DEMAIS COMPONENTES		
01 - Despesas Adm/Oper.: % sobre (valor da mão-de-obra+benefícios) 02 - Lucro % x (valor da mão-de-obra+benefícios)		
Valor total dos Demais Componentes (01 + 02)		
Mão-de-obra + Benefícios + Demais Componentes		
V - TRIBUTOS		
01 - ISS 02 - COFINS 03 - PIS 04 - Contribuição Social 05 - IRPJ 06 - Outros		
Valor total dos Tributos (01+02+03+04+05+06)		
PREÇO DO HOMEM-MÊS (Mão-de-obra+benefícios+demais componentes + tributos)		
PREÇO DA HORA DE SERVIÇO = PREÇO DO HOMEM-MÊS/176		

CÁLCULO DOS TRIBUTOS

a) $\text{Tributos}(\%)/100 = T_o$

b) $\text{Mão-de-obra} + \text{Insumos} + \text{Demais Componentes} = P_o$

c) $P_o / (1 - T_o) = P_1$

Valor dos tributos = $(P_1 - P_o)$

V.4 PLANILHAS DE CUSTO - CATEGORIA PROFISSIONAL: AUXILIARES OPERACIONAIS

ITEM DE CUSTO	%	R\$
I - REMUNERAÇÃO-BASE		
01 - Salário base		
02 - Reserva Técnica		
03 - Outros		
Total da Remuneração Base (01+02+03)		
II - ENCARGOS SOCIAIS		
Grupo "A"		
01 - INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 - INCRA		
05 - Salário-Educação		
06 - FGTS		
07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
08 - SEBRAE		
Total do Grupo "A"		
Grupo "B"		
09 - Férias		
10 - Auxílio-Doença		
11 - Licença Paternidade/Maternidade (licenças legais)		
12 - Faltas Legais		
13 - Acidentes de Trabalho		
14 - Aviso Prévio		
15 - 13º Salário		
Total do Grupo "B"		
Grupo "C"		
16 - Aviso Prévio Indenizado		
17 - Indenização Adicional		
18 - Indenização (Rescisão sem justa causa)		
Total do Grupo "C"		
Grupo "D"		
19 - Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"		
Total do Grupo "D"		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS: Σ Grupos A a D		

MÃO-DE-OBRA (Valor total: remuneração base + encargos sociais)		
III - BENEFÍCIOS		
01 - Auxílio-Alimentação 02 - Vale Transporte 03 - Assistência Médica-Hospitalar 04 - Seguro de vida em grupo 05 - Auxílio funeral 06 - Outros (especificar)		
Total dos Benefícios (01+02+03+04+05+06)		
Valor da mão-de-obra + benefícios		
IV - DEMAIS COMPONENTES		
01 - Despesas Adm/Oper.: % sobre (valor da mão-de-obra+benefícios) 02 - Lucro % x (valor da mão-de-obra+benefícios)		
Valor total dos Demais Componentes (01 + 02)		
Mão-de-Obra + Benefícios + Demais Componentes		
V - TRIBUTOS		
01 - ISS 02 - COFINS 03 - PIS 04 - Contribuição Social 05 - IRPJ 06 - Outros		
Valor total dos Tributos (01+02+03+04+05+06)		
PREÇO DO HOMEM-MÊS (Mão-de-obra+benefícios+demais componentes + tributos)		
PREÇO DA HORA DE SERVIÇO = PREÇO DO HOMEM-MÊS/176		

CÁLCULO DOS TRIBUTOS

a) $\text{Tributos}(\%)/100 = T_0$

b) $\text{Mão-de-obra} + \text{Insumos} + \text{Demais Componentes} = P_0$

c) $P_0 / (1 - T_0) = P_1$

$\text{Valor dos tributos} = (P_1 - P_0)$

V.5 PLANILHAS DE CUSTO - CATEGORIA PROFISSIONAL: OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO

ITEM DE CUSTO	%	R\$
I - REMUNERAÇÃO-BASE		
01 - Salário base		
02 - Reserva Técnica		
03 - Outros		
Total da Remuneração Base (01+02+03)		
II - ENCARGOS SOCIAIS		
Grupo "A"		
01 - INSS		
02 - SESI ou SESC		
03 - SENAI ou SENAC		
04 - INCRA		
05 - Salário-Educação		
06 - FGTS		
07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
08 - SEBRAE		
Total do Grupo "A"		
Grupo "B"		
09 - Férias		
10 - Auxílio-Doença		
11 - Licença Paternidade/Maternidade (licenças legais)		
12 - Faltas Legais		
13 - Acidentes de Trabalho		
14 - Aviso Prévio		
15 - 13º Salário		
Total do Grupo "B"		
Grupo "C"		
16 - Aviso Prévio Indenizado		
17 - Indenização Adicional		
18 - Indenização (Rescisão sem justa causa)		
Total do Grupo "C"		
Grupo "D"		
19 - Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"		
Total do Grupo "D"		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS: Σ Grupos A a D		

MÃO-DE-OBRA (Valor total: remuneração base + encargos sociais)		
III - BENEFÍCIOS		
01 - Auxílio-Alimentação 02 - Vale Transporte 03 - Assistência Médica-Hospitalar 04 - Seguro de vida em grupo 05 - Auxílio funeral 06 - Outros (especificar)		
Total dos Benefícios (01+02+03+04+05+06)		
Valor da mão-de-obra + benefícios		
IV - DEMAIS COMPONENTES		
01 - Despesas Adm/Oper.: % sobre (valor da mão-de-obra+benefícios) 02 - Lucro % x (valor da mão-de-obra+benefícios)		
Valor total dos Demais Componentes (01 + 02)		
Mão-de-obra + Benefícios + Demais Componentes		
V - TRIBUTOS		
01 - ISS 02 - COFINS 03 - PIS 04 - Contribuição Social 05 - IRPJ 06 - Outros		
Valor total dos Tributos (01+02+03+04+05+06)		
PREÇO DO HOMEM-MÊS (Mão-de-obra+benefícios+demais componentes + tributos)		
PREÇO DA HORA DE SERVIÇO = PREÇO DO HOMEM-MÊS/176		

CÁLCULO DOS TRIBUTOS

a) $\text{Tributos}(\%)/100 = T_o$

b) $\text{Mão-de-obra} + \text{Insumos} + \text{Demais Componentes} = P_o$

c) $P_o / (1 - T_o) = P_1$

Valor dos tributos = $(P_1 - P_o)$

V.6 PLANILHAS DE CUSTO - PREÇO FINAL CONSOLIDADO

Categoria Profissional	Quantidade.	Preço Homem-mês R\$	Preço Homem-ano R\$
Recepcionistas	6		
Telefonistas	4		
Contínuos	32		
Auxiliares Operacionais	4		
Operador de Áudio e Vídeo	3		
Total	49		

ANEXO V DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 17/2006

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL, E A EMPRESA _____
CUJO OBJETO É PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO À AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL.**

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL, autarquia sob regime especial, vinculada ao Ministério de Minas e Energia, com sede na cidade de Brasília – DF, SGAN 603, Módulo “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, HÉLVIO NEVES GUERRA, portador da Carteira de Identidade n. 774.1923 – SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o n. 973.011.248-72, de acordo com a delegação de competência que lhe foi atribuída no inciso III do art. 1º da Portaria ANEEL n. 35, de 14 de março de 2005, publicada no Diário Oficial da União em 17 de março de 2005, alterada pela Portaria ANEEL n. 84, de 30 de maio de 2005, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2005, e de outro lado, a empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF n. _____, doravante denominada CONTRATADA, representada por _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, e do CPF n. _____, em observância ao disposto nas Leis n. 8.666 de 21 de junho de 1993 e n. 10.520, de 17 de julho de 2002, 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 deste contrato a prestação de serviços de recepção e apoio administrativo à Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, sendo:
- 6.11.1 06 postos de trabalho de serviço contínuo de atendimento telefônico com 01 (um) telefonista por posto;
 - 1.1.2 04 postos de trabalho de serviço contínuo de **recepção** com 01 (um) recepcionista por posto;
 - 1.1.3 32 postos de trabalho de serviço de **contínuo**;
 - 1.1.4 04 postos de trabalho de serviço contínuo de **auxiliar operacional**;

- 1.1.5 03 postos de trabalho de serviços contínuo de **operador de áudio e vídeo** com 01 (um) operador por posto.

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 nº 48500.002437/2006-60:
- 2.1.1 Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. 17/2006 e seus Anexos;
- 2.1.2 Propostas e documentos firmados pela contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dias de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:
- 4.1.1 Declarar expressamente que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, encargos sociais e trabalhistas, seguros, transporte, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência.
- 4.1.2 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação, particularmente no que tange à regularidade fiscal.
- 4.1.3 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 4.1.4 Prestar os serviços nas dependências e instalações da ANEEL, em Brasília ou em outra unidade da Federação, quando designado, com pessoal adequadamente capacitado e contratado sob o regime celetista.

- 4.1.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 4.1.6 Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte.
- 4.1.7 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no orçamento apresentado.
- 4.1.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus empregados.
- 4.1.9 Agir segundo as diretrizes da ANEEL.
- 4.1.10 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela ANEEL, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.
- 4.1.11 Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, mediante a devida formalização da Superintendência de Administração e Finanças -SAF/ANEEL, respeitando a legislação trabalhista.
- 4.1.12 Disponibilizar, sempre que solicitado, fora do horário estabelecido, inclusive em dias não úteis, os serviços especificados, mediante pagamento de horas extras/adicional noturno, conforme estabelece a legislação trabalhista.
- 4.1.13 Assumir todas as exigências legais pertinentes, tais como: ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.
- 4.1.14 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros casos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista a que se subordinam.
- 4.1.15 Fornecer vale-transporte aos seus empregados, outros benefícios e vantagens previstos na legislação e no acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho, observados os prazos legais para a entrega.
- 4.1.16 O Vale-Alimentação, quando couber, deverá obedecer os valores acordados no dissídio coletivo da categoria.
- 4.1.17 Manter os empregados uniformizados.
- 4.1.18 Manter os empregados identificados com crachá (será providenciado pela ANEEL, devendo a licitante vencedora devolvê-los quando do término do contrato, bem como ressarcir a Agência em casos de eventuais extravios ou danos).

- 4.1.19 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- 4.1.20 Nomear o responsável pelos serviços - preposto, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizar e ministra orientação necessária aos executantes dos serviços.
- 4.1.20.1 Este responsável estará credenciado a decidir em nome da contratada e terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 4.1.20.2 O preposto será responsável por: participar de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela ANEEL. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização; Registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes; Reportar-se ao Fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas; Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades.
- 4.1.21 Realizar, às suas expensas, os exames médicos exigidos na admissão de seus empregados, assim como durante a vigência do contrato de trabalho.
- 4.1.22 Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos dessa natureza.
- 4.1.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 4.1.24 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 4.1.25 Apresentar relatórios mensais de freqüência, abatendo as faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 4.1.26 Responsabilizar-se, respondendo civil e penalmente, pelos danos causados diretamente à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, em razão de ação ou omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado — nos termos do art. 70 da Lei n. 8.666/93. O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado

- 4.1.27 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 4.1.28 Substituir em 24 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.
- 4.1.29 Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, de acordo com a legislação vigente.
- 4.1.30 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.
- 4.1.31 Fornecer mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, a comprovação de quitação da folha de pagamento específica do contrato devidamente assinada pelo responsável legal da empresa ou quem em seu nome possa assinar, cópia autenticada da respectiva Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GRPS) e do Certificado de Regularidade de FGTS do mês de competência dos serviços e relatórios enviados à fiscalização do INSS e do FGTS, juntamente com a relação nominativa dos empregados alocados no Contrato firmado com a ANEEL. Deverá tal relação ser a emitida pelo SEFIP da Caixa Econômica Federal.
- 4.1.32 Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Contrato.
- 4.1.33 Dar cumprimento a todas as determinações e condições estabelecidas no Edital de licitação e em seus anexos.
- 4.1.34 Manter os empregados devidamente uniformizados num só padrão por categoria. Para tanto deverão ser fornecidos gratuita e semestralmente:

Uniforme novos e sem uso para recepcionistas e telefonistas:

- 02 (duas) saias ou calças;
- 02 (duas) blusas de mangas curtas;
- 02 (duas) blusas de mangas compridas;
- 01 (um) pulôver;
- 02 (dois) pares de meias;
- 02 (dois) pares de sapatos (pretos).

4.1.34.1 Os custos dos uniformes e equipamentos não poderão ser repassados a seus empregados e deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas

das respectivas categorias, ou, na ausência delas, a cada 06 (seis) meses, ou ainda, em prazo menor quando a fiscalização do contrato, justificadamente, assim o exigir.

- 4.1.35 Os empregados deverão apresentar-se ao trabalho pontualmente, obedecendo às regras de higiene.
- 4.1.36 Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.
- 4.1.37 Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição, nos postos de trabalho, assim como documentação do pessoal contratado, inclusive da reserva técnica.
- 4.1.38 Comunicar à contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.
- 4.1.39 O empregado designado pela contratada obrigará-se a cumprir as condições estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos da ANEEL, especialmente as que resguardam a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso, em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto no Código Penal.
- 4.1.40 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 4.1.41 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução objeto deste contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- 4.1.42 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 4.1.43 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato.
- 4.1.44 Os salários para cada categoria não poderão ser inferiores ao piso, resultado do acordo em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho entre o sindicato patronal e de trabalhadores.
- 4.1.45 O pagamento de hora extra só será devido mediante comprovação e autorização prévia do gestor do contrato.
- 4.1.46 Manter seu cadastramento e documentação devidamente atualizados junto ao SICAF, para efeito de pagamento.

- 4.1.47 Informar antecipadamente à ANEEL quanto à programação de férias dos empregados e informar o perfil dos empregados que irão substituir.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1 Efetuar os pagamentos devidos dentro do prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data de recebimento definitivo e do atesto da nota fiscal/fatura pela Fiscalização, dentro das condições estabelecidas pelo edital.
- 5.1.2 Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à empresa prestadora do serviço;
- 5.1.3 Colocar à disposição da empresa prestadora do serviço os elementos e informações necessárias à prestação dos serviços;
- 5.1.4 Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim na forma prevista na Lei n. 8.666/93 e alterações, procedendo ao atesto da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- 5.1.5 Comunicar prontamente a CONTRATADA sobre qualquer anormalidade evidenciada na execução do contrato para a devida correção e/ou adequação;
- 5.1.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 5.1.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 5.1.8 A ANEEL reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o fornecimento do objeto contratual não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 5.1.9 Quanto às sanções administrativas, caberá ainda à CONTRATANTE, se necessário, a aplicação das sanções administrativas, advertências, multas ou suspensões, previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei n. 8.666/93 sobre a CONTRATADA.
- 5.1.10 Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- 5.1.11 Disponibilizar ambiente para acomodação dos empregados em serviço.

- 5.1.12 Proporcionar os meios e condições necessários à segurança e à higiene dos empregados da Contratada designados para a execução dos serviços.
- 5.1.13 Fornecer os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços contratados, com exceção dos uniforme.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

- 6.1 A fiscalização da execução do objeto deste instrumento será feita pela Superintendência de Administração e Finanças - SAF/ANEEL na pessoa de Raquel Cristiane de Araújo Silva, a qual poderá, junto ao encarregado da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, devendo as mesmas ser sanadas imediatamente, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS

- 7.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ _____ (_____), observadas as condições estabelecidas na CLÁUSULA OITAVA deste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

- 8.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 8 (oito) dias úteis, contados da apresentação das notas fiscais/faturas, obedecendo aos seguintes eventos:
- 8.1.1 Apresentação da nota fiscal/fatura pela CONTRATADA em até 2 (dois) dias úteis após a aprovação do serviço pela área técnica responsável - SAF/ANEEL;
- 8.1.2 Liquidação/atesto da nota fiscal/fatura pela SAF/ANEEL em até 4 (quatro) dias úteis, contados do recebimento da mesma;
- 8.1.3 Pagamento pela área financeira em até 4 (quatro) dias úteis, contados do atesto.
- 8.2 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 8.3 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à CONTRATADA.
- 8.4 Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido.

Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

- 8.5 Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA.
- 8.6 O pagamento será creditado em conta corrente do licitante vencedor, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 8.7 Os serviços serão faturados, mediante apresentação de fatura discriminativa informando os serviços prestados, nos moldes a serem acertados com o Fiscal do contrato.
- 8.8 À CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 8.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirá juros moratórios de 12% (doze por cento) ao ano sobre o valor atualizado.

CLÁUSULA NONA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 As despesas decorrentes do contrato, para o exercício de 2006, correrão à conta de orçamento específico da CONTRATANTE:

Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL

Programa de Trabalho: 25.122.0272.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa

Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 0174

Empenho de Despesa: n. _____, de _____ / _____ /2006

Parágrafo Único: 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 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 10.2 A CONTRATADA fica obrigada 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-PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

- 10.1 Os preços contratados poderão ser repactuados visando a adequação aos novos preços de mercado, observados: o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada.
- 10.2 No que diz respeito à variação de custos de pessoal, apenas as Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho com vigência a partir da data-base do ano imediatamente anterior ao daquele em que se efetuar a repactuação, não se admitindo a invocação de variação dos componentes de custos decorrentes de Convenção ou Acordo de outros exercícios pretéritos.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 11.1 Para restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis de conseqüências incalculáveis, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe (nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

- 12.1 Em atendimento ao artigo 56, § 1º da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, deverá recolher, **no prazo de 15 (quinze) dias corridos**, 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 Em caso de **caução** em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado, obrigatoriamente, **em agência da Caixa Econômica Federal indicada pela CONTRATADA**, com base no Decreto n. 93.872/86, em seu artigo 82, e no Decreto-lei n. 1.737/79.

- 12.3 Quando a garantia for prestada sob forma de **fiança bancária**, ou seguro garantia, deverá ter **validade mínima igual ao prazo inicial do Contrato**, com declaração expressa de renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro, assim como conter cláusula de **prorrogação automática**, até que a CONTRATANTE confirme o cumprimento integral das obrigações da CONTRATADA.
- 12.4 A garantia deverá ser entregue na Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios – SLC/ANEEL.
- 12.5 No caso da utilização da garantia pela CONTRATANTE, em função de quaisquer penalidades aplicadas, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data em que for utilizada.
- 12.6 A garantia somente será liberada após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

- 13.1 O não-cumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições pactuadas neste instrumento ou a sua inexecução, implicará a sua rescisão por denúncia da parte prejudicada, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme dispõem os artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.
- 13.2 Além dos motivos previstos em lei, poderão ensejar a rescisão do presente contrato, a exclusivo critério da CONTRATANTE:
- 13.2.1 Alteração social ou modificação de finalidade ou estrutura que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique o cumprimento do contrato;
- 13.2.2 O envolvimento da CONTRATADA, por qualquer meio, em protesto de títulos e emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos que caracterize a sua insolvência.
- 13.3 No caso de rescisão, por qualquer motivo enumerado acima, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA as multas previstas neste contrato, sem prejuízo da responsabilização que será feita na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS PENALIDADES

- 14.1 Ficar impedida de licitar e de contratar com a ANEEL, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:
- 14.1.1 Se recusar a assinar o contrato;
 - 14.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão Eletrônico;
 - 14.1.3 Não manter a proposta, injustificadamente;
 - 14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.1.5 Fizer declaração falsa;
 - 14.1.6 Cometer fraude fiscal;
 - 14.1.7 Falhar ou fraudar na execução do objeto.
- 14.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:
- 14.2.1 Advertência;
 - 14.2.2 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor dos serviços, por dia de atraso na prestação dos serviços, até o limite máximo de 2% (dois por cento);
 - 14.2.3 Multa compensatória de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, no caso de recusa da prestação dos serviços;
 - 14.2.4 Multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;
 - 14.2.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos (art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93).
- 14.3 Os valores das multas de que tratam os subitens anteriores deverão ser recolhidos a favor da CONTRATANTE, em conta a ser informada pela Superintendência de Administração e Finanças – SAF, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos critérios da União.
- 14.4 As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 15.1 A CONTRATADA, ao final da execução contratual, comunicará expressamente a CONTRATANTE, mediante documento formal, de que o objeto do Contrato foi executado de acordo com as condições e especificações estabelecidas, respeitando-se os padrões de qualidade, não restando, portanto, nenhuma obrigação contratual pendente.
- 15.2 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 SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

- 16.1 A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-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 SÉTIMA – DO FORO

- 17.1 O Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Brasília será competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Contrato.
- 17.2 E para firmeza e prova das condições estipuladas no presente Instrumento de Contrato, assinam as partes em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante 02 (duas) testemunhas.

Brasília-DF, de de 2006.

CONTRATANTE:

RUBRICA:

HÉLVIO NEVES GUERRA

Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e
Convênios

CONTRATADA:

RUBRICA:

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

RUBRICA:

RUBRICA:

CPF:

CPF:

ANEXO VI DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 17/2006

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato nº:

Objeto: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa de serviços terceirizados de recepção e apoio administrativo (serviços contínuos)

Processo n.: 48500.002437/2006-60

Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO N. 17/2006

Declaramos que a prestação do serviço pela empresa _____ foi fornecida dentro das normas e condições estabelecidas, respeitando os padrões de qualidade exigidos, fato pelo qual declaramos encerradas as atividades pactuadas no referido Instrumento, não existindo nenhuma obrigação contratual pendente. Assim, declaramos a quitação total e o recebimento definitivo do objeto contratual, ressalvado fato superveniente conhecido após a emissão deste.

Brasília, de de .

(NOME EM MAIÚSCULAS E NEGRITO)
(Cargo completo)