

**REGULAMENTO DE
CONTRATAÇÕES
DO CEPEL**

Versão 2.0
20/12/2022

Área responsável pela emissão

Diretoria de Gestão Corporativa / Departamento de Gestão de Suprimentos.

Público-alvo

Empregados, colaboradores, dirigentes e conselheiros do CEPEL.

Aprovação

Resolução 159.47.2022, de 20/12/2022, da Diretoria Executiva do CEPEL.

Repositório

O regulamento do CEPEL pode ser encontrado na intranet do CEPEL.

Direitos de autor e confidencialidade

O conteúdo deste documento não pode ser reproduzido sem a devida autorização. Todos os direitos pertencem ao Centro de pesquisas de Energia Elétrica - CEPEL.

Histórico de Edições:

Regulamento de Licitações e Contratações do CEPEL versão 1.0

Versão	Aprovação	Principais Alterações
2.0	20/12/2022	Descrição do processo de contratação segundo o Código Civil, em substituição ao regulamento que previa processos licitatórios.

Sumário

Sumário

Capítulo I – Geral	5
Seção I – Introdução	5
Objetivo	5
Abrangência	5
Referências legais e institucionais.....	5
Seção II – Diretrizes	6
Subseção I – Gerais.....	6
Subseção II- Vetores de Interpretação	6
Subseção III – Partes interessadas.....	7
Seção III – Responsabilidades	7
Subseção I – Governança do processo de suprimentos	7
Subseção II – Autoridades e Agentes	7
Capítulo II - Procedimentos	8
Seção I – Fornecedores	8
Subseção I.1 – Cadastro.....	8
Subseção I.2 – Condições para participar da contratação.....	9
Subseção I.3 – Avaliação e monitoramento de fornecedores.....	9
Seção II – Contratação	10
Subseção II.1 – Formas de Contratação	10
Subseção II.1.1 – Cotação de preços.....	10
Subseção II.1.1.1 – Modos de disputa	11
Subseção II.1.1.2 – Divulgação das contratações	11
Subseção II.1.1.3 – Prazo para recebimento das propostas	11
Subseção II.1.1.4 – Esclarecimentos.....	11
Subseção II.1.2 – Contratação direta	11
Subseção II.1.3 – Contratação por Pequenas Despesas	12
Subseção II.1.4 – Contratação emergencial	12
Subseção II.2 – Etapa preparatória da Contratação	12
Subseção II.2.1 – Envio da documentação	12
Subseção II.2.2 – Requisição da contratação	13
Subseção II.2.3 – Termo de referência.....	13
Subseção II.2.4 – Qualificação técnica	13
Subseção II.2.5 – Orçamento estimado.....	14
Subseção II.3 – Análise das propostas	14

Subseção II.4 – Negociação	14
Subseção II.5 – Participação de consórcios.....	15
Subseção II.6 – Contratação internacional.....	15
Subseção II.7 – Aprovação do processo de contratação	16
Seção III – Contratos	16
Subseção III.1 – Regime jurídico	16
Subseção III.2 – Formação do contrato	17
Subseção III.2.1 – Celebração do contrato.....	17
Subseção III.2.2 – Modelos de contratos e análise jurídica	17
Subseção III.2.3 – Conteúdo do contrato	17
Subseção III.2.4 – Alçadas de aprovação e assinatura dos contratos	18
Subseção III.3 – Execução do contrato	18
Subseção III.3.1 – Gestão e fiscalização	18
Subseção III.4 – Prazos contratuais	18
Subseção III.5 – Recebimento do objeto.....	19
Subseção III.6 – Pagamento	20
Subseção III.7 – Suspensão da execução do contrato.....	20
Subseção III.8 – Variações contratuais.....	21
Subseção III.8.1 – Reequilíbrio	21
Subseção III.8.2 – Negociação dos contratos.....	22
Subseção III.9 – Disposições especiais sobre empregados terceirizados	22
Subseção III.10 – Subcontratação	22
Subseção III.11 – Alteração do contrato	23
Subseção III.12 – Penalidades.....	23
Subseção III.13 – Rescisão do contrato	24
Subseção III.14 – Solução de controvérsias.....	24
Capítulo III – Disposições Gerais e Transitórias	24
Capítulo IV – Glossário	25

Capítulo I – Geral

Seção I – Introdução

Objetivo

Estabelecer diretrizes para o processo de contratação, gestão e fiscalização de contratos de materiais, de serviços e de obras no CEPEL.

Abrangência

Este Regulamento dispõe sobre o processo de contratação, gestão e fiscalização de contratos de materiais, de serviços e de obras no âmbito do CEPEL.

Não estão contemplados neste Regulamento: convênios, patrocínios, parcerias, doações, alienações, bem como contratações de operações no mercado financeiro, como financiamentos, empréstimos, garantias fiduciárias e depositário, entre outros.

A aprovação deste Regulamento é de competência da Diretoria Executiva do CEPEL.

Referências legais e institucionais

Foram utilizadas as seguintes referências legais e institucionais na elaboração deste Regulamento:

- a) Lei nº 10.406/2002 - Código Civil;
- b) Lei nº 13.105/2015 - Código de Processo Civil;
- c) Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção Brasileira;
- d) Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- e) Lei nº 10.973/2004; Lei de Inovação;
- f) Lei nº 8.010/1990: Dispõe sobre importações de bens destinados à pesquisa científica e tecnológica, e dá outras providências.
- g) Decreto nº 9.283/2018: Regulamenta a Lei de Inovação;
- h) Código de Conduta Ética e Integridade do CEPEL;
- i) Política de Logística de Suprimentos do CEPEL;
- j) Política Anticorrupção do CEPEL;
- k) Política de Proteção a Dados Pessoais e Privacidade do CEPEL;
- l) Alçadas de aprovação dos documentos de contratação do CEPEL;
- m) Guia para Conduta de Fornecedores do CEPEL;
- n) Guia de avaliação de integridade para fornecedores do CEPEL;
- o) Norma de Classificação da Informação do CEPEL.

Seção II – Diretrizes

Subseção I – Gerais

Artigo 1º - As contratações do CEPEL observam os princípios da racionalidade, comutatividade, ética e integridade, considerando a real necessidade empresarial quanto ao objeto a ser contratado.

Artigo 2º - As contratações devem ser planejadas com antecedência pelo CEPEL, visando economia de escala e considerando prazos razoáveis para sua consecução e operacionalização. No caso de materiais, é importante considerar o prazo de entrega do fornecedor e o tempo de atendimento da logística, e no caso de serviços, o prazo de mobilização do fornecedor.

Artigo 3º - Para melhor eficiência e planejamento, deve-se observar nas contratações a conformidade das alçadas processuais, evitando-se, assim, o fracionamento do valor das aquisições.

Artigo 4º- As contratações somente poderão ser realizadas com fornecedores devidamente cadastrados no sistema de gestão integrada do CEPEL.

Artigo 5º - Nas aquisições deverão ser adotados processos objetivos e transparentes, buscando a seleção de alternativa de melhor equação de valor (custo total da aquisição e benefícios esperados, como a antecipação da receita associada ao objeto, oriunda do ganho de prazo).

Artigo 6º - Os processos deverão ser documentados por meio digital, permitindo o rastreamento, a identificação de origem e de responsabilidades, bem como a minimização de riscos relacionados aos compromissos assumidos pelo CEPEL.

Artigo 7º - Todos os documentos pertinentes às atividades de contratação devem tramitar por meio eletrônico e ser assinados de forma digital ou eletrônica, salvo em situações devidamente justificadas.

Subseção II- Vetores de Interpretação

Artigo 8º- Este Regulamento integra-se aos termos do Código Civil, que é o seu fundamento de validade.

Artigo 9º- Em complemento, afirma-se:

a) As contratações devem:

- ter como finalidade a obtenção do melhor resultado técnico e econômico;
- ser modeladas e desenvolvidas de acordo com os mais elevados padrões éticos, de integridade e com práticas anticorrupção, em observância estrita com o Programa de Integridade (*Compliance*) do CEPEL;
- seguir as normas vigentes no CEPEL referentes à Lei Geral de Proteção de Dados, Compliance e aos compromissos definidos no Código de Conduta Ética e Integridade e no Guia para Conduta dos Fornecedores do CEPEL;

b) Devem-se preferir procedimentos simples e adotar as formalidades estritamente necessárias para o melhor resultado técnico e econômico;

- c) Deve-se aproveitar a economia de escala e buscar a racionalização dos procedimentos;
- d) A sustentabilidade ambiental, econômica e social é compromisso do CEPEL e deve ter aplicação prática em suas contratações e na execução dos contratos;
- e) e) Pelo fato de o CEPEL se enquadrar como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) Privada serão observadas as disposições da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, e da Lei nº 8.010 de 29 de março de 1990 no âmbito do credenciamento junto ao CNPq.

Subseção III – Partes interessadas

Artigo 10 - Na aplicação deste Regulamento, considera-se:

- a) CEPEL: Centro de Pesquisas de Energia Elétrica;
- b) Fornecedor: pessoa física ou jurídica, pública ou privada, fornecedora de bens ou de serviços, ou cooperativa, desenvolvedora de atividade de produção, construção, distribuição comercialização de produtos ou serviço

Seção III – Responsabilidades

Subseção I – Governança do processo de suprimentos

Artigo 11 - A governança do processo de Suprimentos estará a cargo do CEPEL por meio do Departamento de Gestão de Suprimentos - DGS.

Artigo 12 - Compete ao DGS avaliar e propor sistemáticas, normas, procedimentos e demais ações relativas ao processo de Suprimentos e submetê-las à aprovação, conforme Política de aprovação de documentos internos ou Resolução de Delegações.

Subseção II – Autoridades e Agentes

Artigo 13 – Compete à Diretoria Executiva do CEPEL:

- I. Aprovar este Regulamento;
- II. Assegurar a implementação e a divulgação deste Regulamento no CEPEL;
- III. Patrocinar iniciativas e melhorias voltadas para o processo de Suprimentos do CEPEL.

Artigo 14 - As seguintes autoridades e agentes devem atuar em processos de contratação e gestão de contratos com as seguintes responsabilidades:

- a) Autoridade competente: autoridade com poder de decisão sobre o processo de aquisição e gestão de contratos, conforme alçadas definidas em normas internas do-CEPEL;
- b) Gestor da Área Requisitante: autoridade que responde pela Área que emite a requisição;
- c) Gestor da Área de Gestão de Suprimentos: autoridade que responde pela unidade que executa a contratação e a fiscalização administrativa de contratos;
- d) Comprador: colaborador que integra a Área de Gestão de Suprimentos e que conduz os processos de contratação;
- e) Comprador verificador: colaborador que integra a Área de Gestão de Suprimentos e que confere e libera os processos de contratação para a emissão do Pedido;

- f) Gestor do Contrato: colaborador responsável pela gestão administrativa do contrato;
- g) Fiscal Técnico: colaborador responsável pela fiscalização técnica da execução do objeto contratual;
- h) Advogado: colaborador responsável pela emissão de pareceres, análises e orientações jurídicas no âmbito dos processos de suprimentos;
- i) Analista de Integridade/*Compliance*: colaborador responsável pelo processo de Avaliação de Integridade dos Fornecedores Requisitante: colaborador responsável pelas demandas de contratação;
- j) Gestor da Área Jurídica: autoridade que responde pela Área jurídica;
- k) Gestor da Área de Integridade/*Compliance*: autoridade que responde pela Área de Integridade/*Compliance*.

Capítulo II - Procedimentos

Seção I – Fornecedores

Artigo 15 - Nas contratações promovidas pelo CEPEL, serão observados os aspectos de sustentabilidade, integridade corporativa, direitos humanos e meio ambiente conforme diretrizes estabelecidas em sua Política de Logística de Suprimentos.

Artigo 16 - O fornecedor deve conhecer e observar, no que couber, o Código de Conduta Ética e Integridade e o Guia de Conduta para Fornecedores, no qual constam as diretrizes e o padrão que devem ser adotados nos processos de suprimento de bens, serviços e obras do CEPEL.

Subseção I.1 – Cadastro

Artigo 17- O cadastro é o registro dos fornecedores no sistema de gestão integrado do CEPEL.

Artigo 18- Em regra, o cadastro de fornecedores realizado por meio do Portal Espaço do Fornecedor está disponível a qualquer pessoa física ou jurídica nacional que queira contratar com o CEPEL. As instruções e condições para cadastramento estão disponíveis no próprio Portal.

Artigo 19 - O fornecedor estrangeiro poderá solicitar o cadastro e suas atualizações por meio da Central de Cadastro de Fornecedores.

Artigo 20 - Ao se cadastrar o fornecedor poderá ser categorizado em algumas das classes de materiais e serviços, desde que atenda plenamente às condições estabelecidas.

Artigo 21 - O fornecedor contratado pelo CEPEL deve ser cadastrado na classe de material e serviço pertinentes ao objeto da contratação. Enquanto não houver automatização do processo, caso o fornecedor não seja cadastrado, na classe de material e serviço pertinente, a solicitação deverá ser encaminhada pela Área de Gestão de Suprimentos à Central de Cadastro de Fornecedores para a realização da atividade. O fornecedor será comunicado quanto à realização de seu cadastro.

Artigo 22- A atualização do cadastro de fornecedores é de responsabilidade do próprio fornecedor.

Subseção I.2 – Condições para participar da contratação

Artigo 23- As contratações serão realizadas somente com fornecedores cadastrados no sistema de gestão integrado do CEPEL.

Artigo 24- Os processos de aquisição poderão ser realizados exclusivamente com fornecedores cadastrados na classe de material ou serviços pertinentes ao objeto da contratação ou outros critérios de avaliação.

Artigo 25- A depender da complexidade e riscos envolvidos na contratação, poderá ser solicitada ao fornecedor a apresentação de documentação complementar em seu cadastro no Portal Espaço do Fornecedor que comprovem, por exemplo, a capacidade econômica, técnica e financeira, conformidade jurídica, regularidade, CEIS e CNEP.

Artigo 26- O cadastro do fornecedor poderá ser suspenso temporariamente em razão de eventual irregularidade aferida, configurando impedimento para novas contratações pelo CEPEL enquanto perdurar a suspensão.

Subseção I.3 – Avaliação e monitoramento de fornecedores

Artigo 27- Além do cadastro, poderá ser considerado como critério de seleção para uma contratação o desempenho do fornecedor, com base no histórico de avaliações ou anotação cadastral, se houver.

Artigo 28- A avaliação de desempenho de fornecedores é realizada por meio do sistema de gestão integrado do CEPEL. Os principais requisitos e critérios para avaliação constam no Guia para Conduta de Fornecedores do CEPEL.

Artigo 29- Conforme consta no documento, os fornecedores poderão ser submetidos a processos de análise de criticidade, *due diligence* de Direitos Humanos, Meio Ambiente e Integridade, de acordo com o tipo de contratação.

Artigo 30- A Matriz de criticidade é a solução adotada para identificar, classificar e monitorar os fornecedores críticos em relação aos riscos que podem impactar a gestão da cadeia de suprimentos.

Artigo 31- O processo de identificação de fornecedores críticos é realizado por meio de análise que gera a classificação conforme critérios estabelecidos pelo CEPEL.

Artigo 32- A *due diligence ESG* monitora os fornecedores, com objetivo de verificar a aderência de suas práticas aos princípios e diretrizes de sustentabilidade e integridade do CEPEL. A finalidade do processo é prevenir e mitigar riscos, identificar necessidades de melhorias e subsidiar a tomada de decisão.

Artigo 33- A *due diligence* de integridade se aplica, por meio de formulário, a fornecedores críticos sob aspectos de integridade, sendo parte do processo de avaliação de integridade, realizada pela Área de Integridade/*Compliance*. A avaliação de integridade tem por objetivo:

- a. Reunir e analisar informações do fornecedor, bem como de seus sócios/administradores, a fim de assegurar o cumprimento do Programa de Integridade (*Compliance*) do CEPEL;

- b. Determinar o grau de risco de integridade do fornecedor, para realizar o monitoramento adequado.

Seção II – Contratação

Subseção II.1 – Formas de Contratação

Artigo 34- As contratações do CEPEL contempladas por este Regulamento serão realizadas, preferencialmente, por meio de processo de compra denominado Cotação de preços, sendo exceções a Contratação direta e a Contratação emergencial.

Artigo 35- As contratações de menor valor, denominadas neste Regulamento como Pequenas Despesas, podem ser realizadas de forma descentralizada, conforme descrito adiante e detalhadas em normativo interno emitido pelo Departamento de Gestão Financeira, garantindo maior agilidade e pronto atendimento às demandas das áreas requisitantes.

Subseção II.1.1 – Cotação de preços

Artigo 36- A Cotação de preços (RFP - *Request for Proposal*) será realizada eletronicamente, por meio de ferramenta online corporativa.

Artigo 37- Excepcionalmente e mediante justificativa elaborada pela Área de Gestão de Suprimentos, a solicitação de propostas poderá ser realizada por meio alternativo, de acordo com os interesses do CEPEL.

Artigo 38- A Cotação de preços deverá conter Termo de referência, modelo do Instrumento contratual a ser celebrado, planilha de preços, quando cabível, além das informações mínimas suficientes para garantir a participação de fornecedores no objeto cotado pelo CEPEL.

Artigo 39- As contratações por Cotação de preços serão endereçadas, preferencialmente, a um mínimo de 3 fornecedores aptos e atuantes no segmento pertinente ao objeto, que deverão estar inscritos no Cadastro de Fornecedores do CEPEL.

Artigo 40- A área requisitante poderá indicar adicionalmente fornecedores ainda não cadastrados ou mesmo restringir a participação a fornecedores específicos, sendo certo que o cadastramento deverá ocorrer antes da emissão do pedido. Os critérios utilizados na seleção são os relacionados a seguir, não se limitando a estes:

- a. Qualificação específica para a categoria de material ou serviço;
- b. Desempenho em fornecimentos anteriores;
- c. Avaliação de Integridade do Fornecedor, quando aplicável;
- d. Relevância no mercado global.

Subseção II.1.1.1 – Modos de disputa

Artigo 41- As Cotações de preços poderão ser realizadas pelos seguintes modos, conforme definição da Área de Gestão de Suprimentos:

- a- por meio de lances sucessivos, crescentes ou decrescentes e intermediários conforme disposto na Cotação;
- b- mediante apresentação de proposta única.

Artigo 42- Os modos poderão ser combinados, conforme instrução da Área de Gestão de Suprimentos, a ser indicada na Cotação.

Subseção II.1.1.2 – Divulgação das contratações

Artigo 43- Os processos de contratação serão divulgados no site do Centro ou direcionados diretamente a fornecedores cadastrados no sistema de gestão integrada do CEPEL.

Artigo 44- A divulgação limitar-se-á às respectivas informações e documentos necessários para elaboração de proposta pelos fornecedores interessados.

Subseção II.1.1.3 – Prazo para recebimento das propostas

Artigo 45- Deverá ser estabelecida a data limite para recebimento das propostas pela Área de Gestão de Suprimentos, com apoio da Área requisitante, definindo prazo suficiente para elaboração das propostas por parte dos fornecedores, levando em consideração especificidades do objeto e do respectivo mercado, cronograma de atendimento ou Acordo de Nível de Serviço.

Artigo 46- As propostas deverão ser apresentadas até a data limite determinada. Não serão acolhidas propostas após este limite.

Artigo 47- Até a data limite para recebimento das propostas o prazo poderá ser postergado, por conveniência do CEPEL.

Artigo 48- Caso nenhuma proposta seja apresentada, uma nova data limite poderá ser definida.

Subseção II.1.1.4 – Esclarecimentos

Artigo 49- Os pedidos de esclarecimento encaminhados por fornecedores, assim como suas respectivas respostas, serão disponibilizados a todos os fornecedores participantes da cotação, de acordo com a sua relevância e pertinência.

Subseção II.1.2 – Contratação direta

Artigo 50- A Contratação direta é o processo de contratação realizado com um fornecedor específico, identificado e justificado pela Área Requisitante como o único ou o mais apto ao cumprimento do objeto, compreendendo a modalidade as hipóteses de aquisição ou contratação

de produto ou serviço de apoio para pesquisa e desenvolvimento, com fundamento na Lei nº 10.973/2004 e na Lei nº 8010/1990 no âmbito do credenciamento junto ao CNPq.

Artigo 51- A Área Requisitante deve justificar as circunstâncias e motivos da opção pela Contratação direta, bem como a escolha do fornecedor e a confirmação de que o preço proposto é compatível com o praticado no mercado.

Subseção II.1.3 – Contratação por Pequenas Despesas

Artigo 52- As contratações de materiais consumíveis, equipamentos e ferramentas que não sejam itens de estoque, bem como de serviços que não gerem obrigações futuras, e que não necessitem de formalização por contrato, poderão ser desempenhadas diretamente pelas Áreas, a critério do CEPEL.

Artigo 53- A contratação por pequenas despesas é de responsabilidade das Áreas e deve ser autorizada pelo respectivo gestor, devendo-se evitar a recorrência e as compras fracionadas.

Artigo 54- Os procedimentos para a Contratação por pequenas despesas deverão ser estabelecidos por Instrumento normativo do CEPEL, não ultrapassando o limite máximo do valor do salário-mínimo federal por operação.

Subseção II.1.4 – Contratação emergencial

Artigo 55- Excepcionalmente, em conformidade com as sistemáticas descritas nos Instrumentos normativos do CEPEL, as Áreas Requisitantes poderão fazer contratações emergenciais, assim caracterizadas aquelas que visem sanar diretamente situações que possam comprometer a segurança operacional ou o fornecimento de energia, a integridade física de pessoas e de equipamentos, o meio ambiente ou a imagem institucional do CEPEL.

Artigo 56- Nas contratações emergenciais, a emissão da requisição poderá ser posterior à aquisição, para formalização e rastreabilidade do processo.

Artigo 57- A contratação emergencial contará com autorização prévia do Diretor da Área Requisitante, por qualquer meio que possa ser evidenciado. A Área Requisitante deverá encaminhar com a máxima brevidade possível a documentação necessária à Área de Gestão de Suprimentos, não podendo ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias úteis contados do fim da execução do objeto de cada contratação necessária ao saneamento da emergência, a fim de que seja formalizada a respectiva contratação para a quitação dos pagamentos devidos.

Artigo 58- Será admitido o pagamento antecipado, parcial ou integral, quando indispensável para a obtenção do bem ou para assegurar a prestação do serviço, devidamente justificado.

Subseção II.2 – Etapa preparatória da Contratação

Subseção II.2.1 – Envio da documentação

Artigo 59- O Requisitante deverá encaminhar a documentação de suporte à contratação pelos meios sugeridos pela Área de Gestão de Suprimentos do CEPEL.

Artigo 60- As solicitações consideradas incorretas ou incompletas pela Área de Gestão de Suprimentos serão devolvidas para que o requisitante efetue os ajustes necessários.

Subseção II.2.2 – Requisição da contratação

Artigo 61- As requisições devem ser emitidas no sistema de gestão integrada do CEPEL pelas Áreas Requisitantes e aprovadas conforme alçadas de aprovação dos documentos de contratação do CEPEL.

Artigo 62- O valor atribuído à requisição pela Área Requisitante representará o orçamento estimado para a contratação, devendo a informação ser classificada como INTERNA até a fase de negociação, momento em que a informação poderá ser classificada como PÚBLICA a critério do comprador, conforme Norma de Classificação da Informação do CEPEL.

Subseção II.2.3 – Termo de referência

Artigo 63- No Termo de referência a Área Requisitante irá apresentar todas as características, especificações e informações necessárias para que a Área de Gestão de Suprimentos prospecte no mercado as propostas que atendam plenamente ao objeto que se pretende contratar, trazendo minimamente:

- a) Descrição sucinta do objeto a ser contratado;
- b) Especificação técnica detalhada;
- c) Prazos desejáveis para entrega/execução;
- d) Local de entrega e de realização dos serviços;
- e) Condições de execução do objeto, inclusive quanto às obrigações das partes;
- f) Qualificação técnica desejada, quando necessário, assim como forma de aferição;
- g) Regime de empreitada, nas contratações de obras e serviços de engenharia (empreitada ou *turn-key*);
- h) Indicação da possibilidade de participação de fornecedores reunidos em consórcio.

Subseção II.2.4 – Qualificação técnica

Artigo 64- Poderão ser solicitados para comprovação da capacidade técnica dos fornecedores, como exemplo e não se limitando a estes, os seguintes documentos:

- a) inscrição na entidade profissional competente nos casos que envolvam profissões e atividades regulamentadas e apenas nas situações em que o objeto do contrato for pertinente à sua atividade básica;
- b) atestados de capacidade técnica profissional e operacional;
- c) comprovação de disponibilidade de equipamentos, máquinas e qualquer sorte de instrumento, por meio de declarações, contratos ou documentos de registro;
- d) certificados, autorizações ou documentos equivalentes exigidos por legislação especial como condição para o desempenho de atividades abrangidas no objeto do contrato.

Subseção II.2.5 – Orçamento estimado

Artigo 65- A requisição deve indicar o orçamento estimado, incluindo todos os custos até a entrega no CEPEL e refletindo os preços de mercado, que servirá de referência para a contratação.

Artigo 66- A estimativa do orçamento pode considerar a base de preços históricos, consulta direta aos fornecedores, pesquisa em mídias especializadas (bancos de preços, sites de fornecedores, sites especializados, entre outros) ou ainda a composição analítica e deve considerar todos os tributos incidentes.

Artigo 67- A base de preços históricos compreende contratos anteriores firmados pelo CEPEL ou mesmo por outras empresas contratantes, desde que seja possível identificar a fonte.

Artigo 68- Os valores obtidos por meio da base histórica podem ser atualizados em função do tempo ou para refletir adequadamente eventuais alterações nas condições do mercado. A atualização deve ser processada por meio de índices usuais de inflação ou com base nas fórmulas de atualização constantes do próprio contrato.

Artigo 69- Caso o requisitante obtenha mais do que uma fonte para definição do orçamento estimado, poderá ser utilizada a média, mediana ou qualquer outro método estatístico, que seja adequado para sua determinação, desde que apurado com valores referentes a mesma base, sejam preços unitários ou ponderados em razão da quantidade. Caso conveniente, podem ser excluídos do cálculo os valores que ultrapassem o desvio padrão, ou ainda que tendenciem a apuração de forma isolada.

Artigo 70- O orçamento estimado deve identificar o seu elaborador e ser assinado pelo responsável pelo mesmo. Para o caso de obras e serviços de engenharia o elaborador deverá ser profissional habilitado e deverá constar, além de sua assinatura, o número de identificação e o respectivo conselho profissional. Em ambos os casos, a aprovação deve seguir as alçadas de aprovação dos documentos de contratação do CEPEL

Subseção II.3 – Análise das propostas

Artigo 71- O comprador deverá avaliar se a(s) proposta(s) atende(m) às exigências da Contratação, podendo ser subsidiado pela Área Requisitante no que se referir ao atendimento das questões técnicas relacionadas ao objeto.

Artigo 72- Na análise de propostas, o comprador poderá solicitar esclarecimentos e/ou ajustes para aferir a exequibilidade ou qualquer outro aspecto necessário, buscando a seleção da alternativa de melhor equação de valor para o escopo a ser contratado (custo total da aquisição e benefícios esperados).

Artigo 73- Caso durante a análise seja constatada diferença de características entre as propostas ofertadas, é possível solicitar a equalização aos fornecedores participantes da Cotação, de forma a se alcançar o melhor resultado técnico e financeiro para o CEPEL.

Subseção II.4 – Negociação

Artigo 74- Na etapa de negociação o comprador, subsidiado quando necessário pelas diferentes Áreas Requisitantes, poderá negociar com os fornecedores não apenas redução nos preços, mas

também melhores condições de pagamento, prazos de entrega, garantias contratuais, acordo de níveis de serviço, incentivos e penalizações, entre outros aspectos técnicos e comerciais.

Artigo 75- O comprador poderá solicitar à Área Requisitante indicação das características mais importantes a serem consideradas na análise das propostas para efeito de negociação.

Artigo 76- Sempre que necessário, o comprador deve solicitar informações adicionais ou mesmo a decomposição do preço proposto pelo fornecedor, a fim de identificar possíveis discrepâncias ou inexecutabilidade ou, ainda, para comparar as propostas entre si.

Artigo 77- A negociação estará sempre a cargo da Área de Gestão de Suprimentos representada pelo comprador. No caso de contratação direta ou emergencial a Área Requisitante poderá negociar junto ao fornecedor.

Subseção II.5 – Participação de consórcios

Artigo 78- Os fornecedores reunidos em consórcio devem apresentar compromisso público ou particular de constituição de consórcio, que deverá indicar, no mínimo:

- a) As empresas participantes, o nome, o objeto, a duração e o endereço do consórcio;
- b) A empresa líder do consórcio, representante administrativa e judicial do consórcio;
- c) As obrigações dos consorciados;
- d) A forma como o consórcio deve ser remunerado e como deve ser a divisão da remuneração entre os consorciados.

Artigo 79- Os consorciados são responsáveis solidários pelas obrigações contraídas perante o CEPEL.

Subseção II.6 – Contratação internacional

Artigo 80- As contratações realizadas no mercado internacional serão processadas por Cotação de Preços, preferencialmente em inglês, contendo as informações suficientes para a formulação de proposta por parte do fornecedor. As hipóteses previstas nos tópicos Contratação Direta e Contratação Emergencial são aplicáveis nos casos em que forem verificadas.

Artigo 81- O processo de aquisição ou contratação de produto a ser adquirido com recursos alocados a um Projeto CNPq para ser utilizado em atividades de Pesquisa e Desenvolvimento deve estar acompanhado de Ato declaratório de utilização de bens ou insumos.

Artigo 82- As contratações internacionais devem compreender no seu planejamento o prazo suficiente para a realização da sua instrução, execução e entrega, sendo que na entrega deverá ser contemplada a fase de liberação alfandegária no Brasil e transporte interno.

Artigo 83- A definição de responsabilidades entre importador (CEPEL) e exportador (fornecedor) devem ser estabelecidas com base nos *Incoterms* disponíveis em www.siscomex.gov.br.

Artigo 84- O orçamento estimado para contratação internacional deve considerar o custo, contemplando os desembolsos acessórios para nacionalização do objeto, bem como os demais desembolsos necessários para entrega em sua destinação final.

Artigo 85- A análise das propostas deve ser procedida de modo a equalizar as propostas, considerando a conversão de câmbio da moeda estrangeira para a moeda selecionada para o julgamento, os tributos e encargos para a nacionalização e os desembolsos necessários para entrega no destino final.

Artigo 86- Na negociação com o fornecedor, as condições comerciais, inclusive os *Incoterms*, podem ser redefinidas, a melhor proposta, do ponto de vista técnico e financeiro, para o CEPEL.

Subseção II.7 – Aprovação do processo de contratação

Artigo 87- A aprovação da contratação será realizada pela autoridade competente conforme níveis de alçadas de aprovação dos documentos de contratação do CEPEL.

Artigo 88- A Área de Gestão de Suprimentos deverá emitir relatório substanciado para a aprovação de cada contratação, baseando-se em avaliação formal do requisitante em relação às qualificações técnicas, melhor preço e outras que forem relevantes à contratação, excetuando-se as contratações de Pequenas despesas.

Artigo 89- Nos casos de Contratação direta ou quando o fornecedor escolhido em uma Cotação de preços não for o que apresentou a melhor proposta comercial, a escolha deve ser documentada pelo comprador no Relatório de aprovação, com base na justificativa formal da Área Requisitante, com aprovação diferenciada conforme níveis de alçada previstos nas alçadas de aprovação dos documentos de contratação do CEPEL

Artigo 90- A aprovação da contratação, tanto nacional quanto internacional, poderá ser condicionada à avaliação de integridade, conforme regras do Guia de avaliação de integridade para fornecedores do CEPEL vigente.

Seção III – Contratos

Subseção III.1 – Regime jurídico

Artigo 91- Os contratos firmados pelo CEPEL são regidos por suas cláusulas, que devem ser fundamentadas nas disposições da Lei nº 10.406/2002 - Código Civil e neste Regulamento.

Artigo 92- Aplicam-se, dentre outros, os seguintes princípios aos contratos:

- a. Princípio da autonomia privada;
- b. Princípio do consensualismo;
- c. Princípio da função social do contrato;
- d. Princípio da força obrigatória do contrato;
- e. Princípio da boa-fé objetiva;
- f. Princípio da relatividade dos efeitos do contrato.

Subseção III.2 – Formação do contrato

Subseção III.2.1 – Celebração do contrato

Artigo 93 - O contrato formal é obrigatório, salvo para os seguintes casos:

- a. Compras por pequenas despesas, conforme definido neste Regulamento;
- b. Fornecimento de bens para pronta entrega e sem obrigações futuras;
- c. Prestação de serviços que sejam executados imediatamente e sem obrigações futuras.

Parágrafo único - Para a hipótese prevista na alínea "a" dispensa-se a formalização de qualquer tipo de instrumento contratual. Para as hipóteses previstas nas alíneas "b" e "c" a relação jurídica deve ser formalizada por meio Autorização de Fornecimento, Autorização de Serviço ou documento equivalente.

Subseção III.2.2 – Modelos de contratos e análise jurídica

Artigo 94- A Área de contratação deverá adotar modelos padronizados de contratos para aquisição de bens, serviços e obras. Na impossibilidade de utilização de modelos padronizados e previamente chancelados, as minutas dos contratos devem ser submetidas à chancela da Área Jurídica.

Artigo 95- Nos casos em que for necessária a alteração de cláusulas contratuais dos modelos padronizados, as áreas pertinentes serão envolvidas na negociação, com a intermediação da Área de Gestão de Suprimentos e participação da Área Jurídica, que deverá providenciar a posterior chancela jurídica na versão final do contrato.

Artigo 96- Sempre que necessário, a Área Jurídica deverá opinar ou participar das negociações para a definição e aprovação de obrigações contratuais questionadas por fornecedores, conciliação de cláusulas, condições não-comerciais ou técnicas.

Artigo 97- Os contratos de adesão, aqueles celebrados junto a fornecedores que operam em ambiente regulado, mercados específicos ou serviços públicos oferecidos em regime de monopólio e que usualmente não permitem alterações, devem ser submetidos à chancela da Área Jurídica.

Subseção III.2.3 – Conteúdo do contrato

Artigo 98- Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam minimamente os seguintes tópicos:

- a. O objeto e seus elementos característicos;
- b. O regime de execução ou a forma de fornecimento;
- c. O preço, as condições de pagamento;
- d. Os prazos de vigência e execução;
- e. Cronograma com as etapas de execução do objeto do contrato;

- f. Os direitos e as obrigações das partes;
- g. A possibilidade de alteração do contrato;
- h. As penalidades;
- i. As possibilidades de rescisão contratual;
- j. Solução de controvérsia.

Parágrafo 1º - Excepcionalmente alguns dos tópicos mencionados poderão ser dispensados quando celebrados contratos de adesão.

Parágrafo 2º - Os contratos deverão refletir as Políticas, Guias e Regulamentos adotados pelo CEPEL quanto aos aspectos pertinentes ao processo de suprimentos.

Subseção III.2.4 – Alçadas de aprovação e assinatura dos contratos

Artigo 99- Os contratos deverão ser aprovados e assinados conforme alçadas de aprovação dos documentos de contratação do CEPEL, podendo esta ser instituída estatutariamente, contratualmente ou por delegação.

Artigo 100- Para as relações jurídicas formalizadas por meio de Autorização de fornecimento, Autorização de serviço ou documento equivalente, é indispensável a assinatura por parte do fornecedor.

Subseção III.3 – Execução do contrato

Subseção III.3.1 – Gestão e fiscalização

Artigo 101- A execução do contrato deverá ser acompanhada por fiscal (ou fiscais) do contrato, em conjunto com o gestor do contrato, indicados pelo CEPEL, os quais serão responsáveis pela fiscalização do objeto e pela comunicação com o preposto, podendo delegar poderes e atribuições para substitutos.

- a. O fiscal (ou fiscais) e o gestor do contrato deverão ser indicados pelas Áreas requisitantes.

Artigo 102- As diretrizes e responsabilidades dos gestores e fiscais de contratos são estabelecidas por normativos internos do CEPEL.

Artigo 103- O CEPEL deverá exigir do fornecedor, quando couber, a indicação de preposto para representá-lo na execução do contrato, que será validado pelo Centro.

Subseção III.4 – Prazos contratuais

Artigo 104- A duração do contrato deve ser fixada de acordo com as práticas de mercado e considerando que deverá ser planejada em prazo suficiente que garanta melhor preço para o CEPEL e ganhos de escala.

Artigo 105- O contrato poderá distinguir:

- a) prazo de execução: prazo que o fornecedor dispõe para executar o objeto e demais obrigações contratuais; e
- b) prazo de vigência: prazo do contrato, contado a partir da assinatura, ocasião em que se torna apto a produzir efeitos, excetuando-se pagamentos por parte do CEPEL e o prazo de garantia técnica.

Artigo 106- Os prazos estabelecidos em contrato poderão ser prorrogados mediante a emissão de termo aditivo, conforme estabelecido neste Regulamento, observadas as regras contidas no Guia de Avaliação de Integridade do CEPEL.

Artigo 107- Admite-se o prazo de vigência por tempo indeterminado nos contratos em que o CEPEL seja usuário de serviço público oferecido em regime de monopólio ou nos contratos de adesão em que seja estabelecida a vigência por prazo indeterminado.

Subseção III.5 – Recebimento do objeto

Artigo 108- O recebimento do objeto do contrato poderá ocorrer nas seguintes formas:

- a) provisório: no caso de aquisição de bens móveis (máquinas, equipamentos, etc.) em que seja necessário, para sua avaliação, a transferência dos bens ao CEPEL, sem representar qualquer tipo de aceite ou consideração sobre o adimplemento das obrigações pelo fornecedor;
- b) parcial: relativo a etapas, períodos ou parcelas do objeto, definidas no contrato ou nos documentos que lhe integram, representando aceitação da execução da etapa, período ou parcela;
- c) definitivo: relativo à integralidade do contrato, representando aceitação da integralidade do contrato e liberação do fornecedor no tocante a vícios aparentes.

Artigo 109- Se o instrumento de contrato não dispuser de forma diferente, os recebimentos devem ocorrer, a contar da comunicação por parte do fornecedor direcionada ao fiscal do contrato, nos seguintes prazos:

- a) até 15 (quinze) dias úteis para o recebimento provisório;
- b) até 15 (quinze) dias úteis para o recebimento parcial;
- c) até 30 (trinta) dias úteis para o recebimento definitivo a contar do saneamento de todas as pendências do fornecedor.

Artigo 110- Para o efetivo cumprimento do Regulamento, o fiscal do contrato é responsável pelos recebimentos, respeitando-se os prazos descritos.

Artigo 111- Os recebimentos de materiais de estoque devem ser realizados pelos respectivos almoxarifes e ratificados pelo fiscal do contrato, quando couber.

Artigo 112- Se o fiscal ou gestor do contrato verificar descumprimento de obrigações por parte do fornecedor, deve comunicar o preposto daquele, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção, devendo ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.

Artigo 113- Realizada a correção pelo fornecedor, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos em contrato.

Subseção III.6 – Pagamento

Artigo 114- O pagamento é condicionado ao recebimento parcial ou definitivo, conforme previsto no contrato ou documento equivalente, e deve ser efetuado mediante a apresentação de nota fiscal, da fatura, recibo ou documento equivalente pelo fornecedor, que deve conter o detalhamento do objeto executado.

Artigo 115- O prazo para pagamento da nota fiscal, fatura, recibo ou documento correspondente deve ser indicado expressamente no contrato ou instrumento equivalente.

Artigo 116- Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CEPEL, o valor devido deve ser acrescido de atualização financeira e juros de mora, que deve estar definido em contrato.

Artigo 117- A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, será possível somente nas seguintes hipóteses:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; ou
- c) não arcar com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados, quando dedicados exclusivamente à execução do contrato.

Artigo 118- Os pagamentos devidos ao fornecedor, quando couber e de acordo com a legislação tributária, estão sujeitos à retenção na fonte.

Artigo 119- Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deve ser pago no prazo previsto e o relativo à parcela controvertida retido na forma estipulada em contrato.

Artigo 120- Pode haver previsão de pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, nas hipóteses de assegurar a consecução do objeto, seja em decorrência de vantagem econômica, ou prática de mercado.

Artigo 121- É permitido descontar de quaisquer créditos do fornecedor, valor relativo à multa, ressarcimentos, acerto de conta e indenizações, desde que haja previsão contratual e observado o contraditório e a ampla defesa.

Artigo 122- Poderá ser incluída no contrato cláusula de bonificação por performance sempre que identificado um ganho efetivo para o CEPEL.

Subseção III.7 – Suspensão da execução do contrato

Artigo 123- A suspensão da execução do contrato, desde que motivada e justificada formalmente, ficando o gestor responsável pela comunicação ao preposto do fornecedor, indicando:

- a) o prazo da suspensão, que pode ser prorrogado, se as razões que a motivaram permanecerem;
- b) se deve ou não haver desmobilização, total ou parcial, e quais as atividades devem ser mantidas pelo fornecedor;

- c) o montante que deve ser pago ao fornecedor a título de indenização em relação a eventuais danos já identificados e o procedimento e metodologia para apurar valor de indenização de novos danos que podem ser gerados ao fornecedor.

Artigo 124- Constatada qualquer irregularidade na contratação ou na execução contratual, o gestor do contrato deve, se possível, saná-la, evitando-se a suspensão da execução do contrato ou outra medida como decretação de nulidade ou rescisão contratual.

Artigo 125- Não será devido o reembolso de despesas se a suspensão ocorrer por falta ou culpa do fornecedor na execução do contrato, inclusive se o objeto não estiver sendo executado de acordo com a boa técnica ou ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

Artigo 126- Será avaliado, caso a caso, a possibilidade de reembolso às partes nas suspensões ocorridas por motivos de caso fortuito ou força maior ou por necessidade de execução de determinados serviços por exigência relevante, inclusive em decorrência de ordem judicial ou por motivo de segurança.

Subseção III.8 – Variações contratuais

Artigo 127- A variação dos valores contratuais pode ser decorrente de (i) restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e (ii) resultado de negociação.

Subseção III.8.1 – Reequilíbrio

Artigo 128- O equilíbrio econômico-financeiro do contrato pode ocorrer por meio de:

a) Reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;

b) Revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato decorrente de variação de preços e custos oriundos de acontecimentos extraordinários e imprevisíveis, sem a necessidade de periodicidade mínima. Se no contrato o desequilíbrio gerar extrema vantagem para uma das partes, a outra poderá pleitear que a sua contraprestação seja reduzida, ou alterado o modo de execução, a fim de evitar a onerosidade excessiva ou a resolução do contrato;

c) Repactuação: espécie de reajuste destinado aos contratos de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em que os custos de mão de obra são calculados ao completar 1 (um) ano a contar da data do orçamento a que se refere a proposta, ou seja, da data base da categoria ou de quando produzirem efeitos o contrato de trabalho, o acordo, a convenção ou o dissídio coletivo.

Parágrafo único - A aplicação do reajuste, revisão e repactuação deverá obedecer às disposições contidas no contrato.

Subseção III.8.2 – Negociação dos contratos

Artigo 129- O valor pactuado no contrato pode ser alterado a qualquer tempo e de comum acordo entre as partes, resultado de negociação abarcando, mas não se limitando, aos seguintes pontos:

- a) Custos que compõem os valores contratuais;
- b) Condições de pagamento;
- c) Prazos de entrega ou de execução;
- d) Garantias contratuais;
- e) Acordo de níveis de serviço;
- f) Incentivos e penalizações;
- g) E outros aspectos comerciais.

Subseção III.9 – Disposições especiais sobre empregados terceirizados

Artigo 130- Quanto aos contratos de prestação de serviços terceirizados, caberá ao(s) fiscal(is) e ao gestor do contrato acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, as de saúde e segurança do trabalho, atendimento as determinações de normas internas e Código de Conduta Ética e Integridade do CEPEL, conforme disposições contidas em contrato.

Artigo 131- Esse acompanhamento deverá ser exercido por meio de solicitação de documentação a ser realizada ao menos uma vez por ano ou, quando o contrato for por período inferior, uma vez durante a vigência do contrato, salvo para os documentos que possuam validade específica.

Artigo 132- A guarda dessa documentação deverá ocorrer de modo a facilitar e atender as necessidades da Área Jurídica face a eventuais fiscalizações e demandas trabalhistas.

Subseção III.10 – Subcontratação

Artigo 133- O CEPEL pode autorizar a subcontratação do objeto de contrato.

Artigo 134- O fornecedor deverá manifestar na sua proposta de preços, a intenção de subcontratação, por escrito, apontando quais parcelas do objeto pretende subcontratar, apresentando as justificativas cabíveis.

Artigo 135- As áreas pertinentes serão envolvidas na avaliação e resposta ao fornecedor sobre a subcontratação, com a coordenação da Área de Gestão de Suprimentos.

Artigo 136- A subcontratação deverá respeitar as seguintes regras:

- a) cumprimento, por parte da subcontratada, das mesmas exigências de qualificação exigidas para o fornecedor, naquilo que seja atinente a parcela de sua responsabilidade;
- b) estabelecimento, no contrato entre fornecedor e subcontratada, das cláusulas anticorrupção e integridade às quais aquele também está submetido conforme contrato firmado com o CEPEL;

- c) apresentação dos Termos de confidencialidade para subcontratação, quando cabível, assinados pelo representante legal e pelos profissionais da subcontratada envolvidos na execução dos serviços subcontratados.

Artigo 137- Opcionalmente, o faturamento das parcelas executadas poderá ser realizado diretamente pela subcontratada, previamente cadastrada no sistema utilizado pelo CEPEL, mediante prévia comunicação ao fornecedor ou por solicitação deste, devendo ser respeitado o disposto no contrato.

Subseção III.11 – Alteração do contrato

Artigo 138- Alterações contratuais serão de mútuo acordo entre as partes e deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, desde que dentro da vigência do contrato. Se o encerramento da vigência do contrato ocorrer em dia não útil ou sem expediente, os aditivos podem ser firmados no dia útil subsequente.

Artigo 139- As solicitações de alteração, devidamente instruídas, deverão ser requeridas para a Área de Gestão de Suprimentos, a qual será responsável pela formalização dos termos aditivos. Todos os aditivos deverão ser cancelados pela Área Jurídica.

Artigo 140- Os termos aditivos deverão ser aprovados e assinados pela mesma autoridade que firmou o contrato, salvo regra diversa estabelecida nas alçadas de aprovação dos documentos de contratação do CEPEL.

Artigo 141- Para os termos aditivos de Autorização de fornecimento, Autorização de serviço ou documento equivalente, é dispensada a chancela jurídica e é indispensável a assinatura do fornecedor.

Subseção III.12 – Penalidades

Artigo 142- O CEPEL poderá aplicar ao fornecedor as penalidades de advertência e multa, sem prejuízo da possibilidade de rescisão imediata, pelo não cumprimento de quaisquer obrigações previstas no contrato por parte do fornecedor.

Artigo 143- O fornecedor poderá se manifestar, caso deseje, em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da notificação de aplicação da penalidade.

Artigo 144- Passado o prazo de defesa, previsto no Artigo 145 supra, o gestor do contrato deverá:

- a) encaminhar a notificação, comunicando a aplicação da penalidade, na falta de manifestação do fornecedor; ou
- b) encaminhar a notificação, comunicando a aplicação parcial ou a não aplicação da penalidade.
- c) registrar a penalidade no sistema de gestão integrada do CEPEL.

Artigo 145- O fornecedor estará sujeito às seguintes multas, previstas em contrato:

- a) de mora, por atrasos não justificados no cumprimento de quaisquer obrigações contratuais;
- b) compensatória, pelo descumprimento parcial ou total do contrato.

Artigo 146- Os aspectos relacionados à quitação das multas, danos e indenizações estarão estabelecidos nas cláusulas do contrato.

Subseção III.13 – Rescisão do contrato

Artigo 147- Os contratos poderão ser rescindidos, nos termos da legislação civil e demais disposições contidas nos contratos, por:

I - Rescisão consensual: por acordo entre as partes, conforme condições definidas no Termo de Distrato.

II - Rescisão judicial: por determinação judicial.

III - Rescisão unilateral: por iniciativa de qualquer uma das partes, formalizada por Termo de Rescisão.

Subseção III.14 – Solução de controvérsias

Artigo 148- Os casos omissos ou controversos havidos na execução do contrato deverão ser solucionados no foro instituído no próprio contrato.

Artigo 149- Poderão ser utilizados meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, desde que prevista no instrumento contratual.

Artigo 150- Em contratações internacionais é permitido o estabelecimento de foro estrangeiro, vinculando-se as partes a legislação deste.

Capítulo III – Disposições Gerais e Transitórias

Artigo 151- As disposições contidas no presente Regulamento têm vigência a partir de sua aprovação.

Artigo 152- Até que o CEPEL implemente sistema único para tramitação digital da gestão da contratação, o CEPEL poderá utilizar o recurso alternativo disponível de sua preferência, devendo, para tanto, manter o registro das consultas, propostas recebidas e demais documentos pertinentes à contratação.

Artigo 153- Os contratos cujos instrumentos tenham sido assinados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, poderão ter suas condições revistas e formalidades adequadas aos termos do novo Regulamento de Contratações do CEPEL, sem que isso importe prejuízo aos fornecedores.

Artigo 154- Diretrizes adicionais e quaisquer excepcionalidades não previstas no presente Regulamento deverão ser apreciadas e/ou estabelecidas no âmbito do Departamento de Gestão de Suprimentos, para fins de adoção das providências cabíveis, assim como as questões operacionais, para fins de conformidade do referido processo.

Capítulo IV – Glossário

Aquisição ou Contratação: ato de obter produtos, materiais, equipamentos, peças, serviços ou obras destinados ao atendimento de necessidades das áreas de negócio do CEPEL. Instruído em processo formal conforme disposições deste Regulamento.

Área de Conformidade: órgão responsável pela emissão de pareceres, análises e orientações quanto aos aspectos de integridade no âmbito dos processos de suprimentos.

Área de Gestão de Suprimentos: órgão responsável pelo processamento das contratações e pela gestão administrativa dos contratos.

Área Jurídica: órgãos responsáveis pela emissão de pareceres, análises e orientações jurídicas no âmbito dos processos de suprimentos.

Área Requisitante: órgãos responsáveis, dentre outras competências, pelas requisições de contratos e subsídios técnicos e pela fiscalização técnica dos contratos.

BDI – Bonificações e Despesas Indiretas: percentual que se adiciona aos custos diretos de uma obra ou serviço de engenharia, constituído por todas as despesas indiretas (exemplos: aluguel, salários, benefícios de pessoal, pró-labore, despesas com materiais de escritório e de limpeza, consumos de energia, telefone e água, tributos e lucro).

Central de Cadastro de Fornecedores: central responsável pela operacionalização do cadastro de fornecedores do CEPEL.

Colaborador: pessoa física ou jurídica que presta serviços ao CEPEL mediante contrapartida pecuniária.

Compliance: termo originário do verbo em inglês “to comply with”, que significa “de acordo com”, cumprir, executar, satisfazer e realizar o que foi imposto, conforme legislação e regulamentação aplicáveis ao negócio, ao Código de Conduta Ética e Integridade do CEPEL e suas políticas e normas internas relacionadas.

Conformidade ou Integridade ou Compliance: é o conjunto de disciplinas a fim de cumprir e se fazer cumprir as normas, conforme legislação e regulamentação aplicáveis ao negócio, ao Código de Conduta Ética e Integridade do CEPEL e suas políticas e normas internas relacionadas.

Consórcio: Associação entre fornecedores para conjugação de esforços com a finalidade de viabilizar determinado empreendimento.

Contrato: todo e qualquer ajuste firmado em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas e contrapostas. A expressão foi utilizada neste Regulamento de maneira indistinta, salvo para os instrumentos nominados especificadamente.

CRC - Certificado de Registro Cadastral: É o documento emitido aos fornecedores que mantém relação comercial com o CEPEL indicando as Classes Comerciais em que estão qualificados.

Delegação de competência: ato administrativo em que autoridade de nível hierárquico superior transfere a prática de atos originalmente de sua competência para autoridade ou agente.

Fornecedor: Pessoa física ou jurídica capaz de produzir, montar, criar, construir, transformar, importar, distribuir ou comercializar produtos ou serviços.

Instrumento Contratual: todo e qualquer ajuste firmado em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas e contrapostas, seja qual for a denominação utilizada.

Líder do Consórcio: empresa integrante do Consórcio que o representa perante ao CEPEL.

Multa Contratual: penalidade pecuniária prevista contratualmente, com fim de obter indenização ou ressarcimento, para situações que evidenciem o descumprimento total ou parcial de obrigações contratuais (compensatória) ou que gerem atraso no cumprimento de obrigações contratuais (moratória).

Obra: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.

Portal Espaço do Fornecedor: é uma plataforma digital, integrada ao sistema de gestão do CEPEL, criada para disponibilizar serviços e consultas para os fornecedores da Eletrobras e do CEPEL.

Prorrogação de Prazo: extensão de prazo contratual.

Representante Legal do Consórcio: empresa integrante do Consórcio incumbida de representá-lo.

Representante Legal: pessoa para quem é outorgado poder de representação nos limites do instrumento de mandato.

RFP - Request For Proposal: Solicitação de Proposta, de modo escrito, para coleta de informações técnicas e comerciais em relação ao objeto, inclusive o preço;

Serviço de Engenharia: são os trabalhos profissionais regidos pela Lei nº 5.194/66, e alterações posteriores, que exigem para a sua execução o registro no Conselho profissional competente.

Subcontratada: Pessoa física ou jurídica contratada para realizar parte ou todo o objeto de um contrato em nome do fornecedor.

Sustentabilidade: Proposta de desenvolvimento que visa atender as necessidades presentes, sem comprometer a capacidade das gerações futuras, contemplando aspectos econômicos, sociais e ambientais.

Termo Aditivo: instrumento elaborado com a finalidade de alterar cláusulas de contratos firmados pelo CEPEL.

Termo de Referência: documento que deverá conter os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto e as obrigações contratuais que serão assumidas pelo fornecedor, de modo a orientar a execução e a fiscalização contratual e a permitir a definição do valor estimado da futura contratação.

Turn-Key: contratação de empreendimento em sua integralidade, com todas as etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do fornecedor até a sua entrega ao CEPEL em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para as quais foi contratada.