

PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010

A Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, por meio do Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios, nomeado pela Portaria nº 490, de 9 de janeiro de 2007, publicada no Diário Oficial da União, em 11 de janeiro de 2007, de acordo com delegação de competência que lhe foi atribuída no art. 1º da Portaria nº 1.220, de 30 de março de 2009, publicada no Diário Oficial da União em 16 de abril de 2009 e com a autorização constante do Processo n. 48500.000856/2010-51, torna público que na data e horário abaixo indicados fará realizar PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL, conforme descrito neste Instrumento e em seus anexos.

ABERTURA DA SESSÃO:

DATA: 10/03/2010

HORÁRIO: 9:00 horas

LOCAL: SGAN, Quadra. 603, Módulo “J”, Sala 101 - Asa Norte – Brasília/DF – Edifício Sede da ANEEL, Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios – SLC/ANEEL

E-MAIL: comprasaneel@aneel.gov.br

FAC-SÍMILE: (61) 2192-8882

1 - DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente Instrumento a contratação emergencial de serviços técnicos especializados aplicados à tecnologia e gestão da informação, conforme especificações deste Instrumento e seus Anexos, compreendendo as seguintes áreas:
 - 1.1.1 Manutenção de sistemas de informação e WEB;
 - 1.1.2 Administração e operação de rede de microcomputadores;
 - 1.1.3 Administração e operação de banco de dados;
 - 1.1.4 Administração de software e hardware;
 - 1.1.5 Segurança da informação.

2 - DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 2.1 Cada empresa participante deverá apresentar à Comissão da ANEEL, um envelope contendo sua documentação de habilitação, conforme estipulado no item 5.1.3.1 e um envelope contendo sua Proposta de Preços, na data da abertura da sessão, conforme estipulado no item 5.1.4.1, em envelopes opacos, lacrados e rubricados nos fechos, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N. 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

À ANEEL

PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS APLICÁVEIS À ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFRA-ESTRUTURA E DE SERVIÇOS E SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA ANEEL.

ENVELOPE N. 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

À ANEEL

PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS APLICÁVEIS À ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFRA-ESTRUTURA E DE SERVIÇOS E SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA ANEEL.

- 2.2 As empresas poderão se fazer representar nas sessões, seja por seus representantes legais qualificados, seja por prepostos devidamente credenciados para execução dos atos que especificar a respectiva procuração ou carta de preposição. O instrumento de representação deve vir em papel timbrado da empresa e firmada por quem de direito a represente e deverá ser apresentado na sessão de abertura do processo seletivo, ficando arquivado no processo.
- 2.3 Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, retificação de preços ou condições.

3 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 No envelope n. 01 devem estar contidos os seguintes documentos

3.1.1 Declarações:

- 3.1.1.1 Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação, conforme modelo do ANEXO V;
- 3.1.1.2 Declaração de cumprimento da obrigação prevista na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo do ANEXO VI;
- 3.1.1.3 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo do ANEXO VII.

3.1.2 Para Habilitação Jurídica:

- 3.1.2.1 Contrato Social ou documento equivalente comprovando que a empresa desenvolva atividade pertinente e compatível com o objeto deste processo seletivo;
- 3.1.2.2 A empresa estrangeira 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.
- 3.1.2.3 Sendo a empresa participante optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação.

3.1.3 Para Qualificação Técnica:

- 3.1.3.1 Indicar, por declaração, que possuirá em seu quadro, um responsável técnico com formação de nível superior na área de informática, ou formação de nível superior com curso de extensão na área de informática, com experiência em gerencia na área de TI.
- 3.1.3.2 Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa participante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando serviço mensurado em, no mínimo, 5.000 (cinco mil) Horas de Serviço Técnico no período de um ano, em serviços técnicos especializados aplicados à tecnologia e gestão da informação, englobando serviços de manutenção de sistemas de informação e WEB, administração e operação de rede de microcomputadores, administração e operação de banco de dados, administração de software e hardware e segurança da informação.
 - 3.1.3.2.1 Quando o(s) atestado(s) for(em) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, este(s) deverá(o) ser apresentado(s) com firma reconhecida.
 - 3.1.3.2.2 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da empresa participante.

- 3.1.3.2.3 O quantitativo mínimo de 5.000 (cinco Mil) HST refere-se ao somatório de HST dos serviços descritos acima.
- 3.1.3.2.4 Os Atestados deverão estar acompanhados dos documentos que complementem efetivamente a comprovação da execução dos serviços, como Contratos, Notas Fiscais, etc.

3.1.4 Para Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1.4.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial, ou extrajudicial expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da empresa participante, até 30 (trinta) dias antes da abertura do processo seletivo, quando o prazo de sua validade não estiver definido;
- 3.1.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa participante, já exigível e apresentado na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa;
 - 3.1.4.2.1 Quando tratar-se de Sociedades Anônimas (S.A.) o Balanço Patrimonial deverá estar devidamente arquivado na Junta Comercial.
- 3.1.4.3 A comprovação de boa situação financeira da empresa participante será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), todos maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, evidenciadas pela própria empresa participante:

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

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

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

- 3.1.4.4 As empresas participantes que apresentarem resultado menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices referidos no subitem anterior, quando de suas habilitações, deverão comprovar o patrimônio líquido mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
- 3.1.4.5 A qualificação econômico-financeira das empresas participantes será verificada *on-line* no SICAF. Os proponentes, devidamente atualizados no SICAF, que apresentem os

índices exigidos maiores ou iguais a 1 ficam dispensados da apresentação dos documentos descritos no subitem 3.1.4, exceto o item 3.1.4.1.

3.1.5 Para Regularidade Fiscal:

3.1.5.1 A empresa participante deverá estar em dia com a regularidade fiscal.

3.1.5.2 A apresentação da certidão do SICAF dispensará o candidato da apresentação da documentação que, no SICAF, conste como regular.

3.1.5.2.1 Todos os documentos que não constem como regular no SICAF deverão estar presentes no envelope n. 01.

- 3.2 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, para conferência.
- 3.3 Não se aceitará para a habilitação jurídica e fiscal que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial, exceto quando o próprio documento for aplicável para todos os estabelecimentos da empresa (matriz e filial).
- 3.4 Para efeito das habilitações jurídica e fiscal, a empresa participante que possuir mais de um estabelecimento, deve apresentar a documentação referente ao estabelecimento que for executar o serviço.
- 3.5 Todos os documentos legais, comerciais ou financeiros, apresentados por quaisquer empresas participantes, se originários de outros países, deverão estar autenticados por consulado brasileiro no país de origem e, quando escritos em idioma estrangeiro, traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, caso seja feito no Brasil, ou por pessoa ou entidade com função equivalente, na hipótese de ser traduzido em outro país.
- 3.6 Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 3.7 Disposições gerais da habilitação:
 - 3.7.1 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Instrumento;
- 3.8 Serão aceitas somente cópias legíveis, respeitando o item 3.2;
- 3.9 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

4 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 4.1 A Proposta de Preços deverá ser clara, conforme modelo do ANEXO IX deste Instrumento, em uma única via, sem rasuras, emendas, entrelinhas, borrões ou acréscimos, ou impressa por processo

- eletrônico; em papel timbrado da empresa participante ou conter carimbo padronizado; ser datada e assinada na última folha, sob carimbo, de forma a permitir a identificação do signatário e, rubricada nas demais; conter o nome da empresa, endereço completo com CEP, telefone, FAC-SÍMILE e e-mail, caso possua, e, ainda, conter o número deste processo seletivo, conforme o item 2.
- 4.2 A composição de custo deverá ser discriminada conforme a planilha presente no ANEXO IX, na qual deverão estar inclusos todos os custos envolvidos (mão-de-obra, encargos sociais, transporte, diárias, despesas administrativas e operacionais, lucros e tributos).
 - 4.3 Os preços deverão ser apresentados em Reais (R\$), contemplando todos os impostos, taxas e demais despesas necessárias à execução do objeto.
 - 4.4 O prazo de validade da proposta, mesmo quando não especificado, será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data prevista para o recebimento dos envelopes.
 - 4.5 A ANEEL não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses descritas no § 5º do art. 65 da Lei n. 8.666/93.
 - 4.6 Na hipótese de divergência entre os valores expressos em número e os valores por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, estes últimos.
 - 4.7 Na hipótese de divergência entre o valor por extenso e as totalizações dos valores unitários, estes deverão ser ajustados para ficar em conformidade com o valor por extenso (valor total).
 - 4.8 A oferta deve ser clara e precisa, limitada rigorosamente ao objeto do processo seletivo, sem conter alternativas de preço ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a apresentar mais de um resultado.
 - 4.9 Os preços cotados deverão ser referidos à data prevista para o recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo, portanto, ser computado qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
 - 4.10 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja em relação à percentual, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe modificação dos termos originais, ressalvado apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros materiais.
 - 4.11 Não se considerará nenhuma oferta ou vantagem não prevista neste Instrumento.
 - 4.12 Serão considerados como inclusos na proposta, quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos ou incorretamente cotados, não sendo admitidos pleitos de acréscimos, a qualquer título, devendo o serviço ser prestado sem ônus adicionais para a ANEEL.
 - 4.13 Juntamente com a Proposta de Preços a empresa deverá apresentar o Termo de Vistoria, conforme modelo do ANEXO VIII, obtido junto à Superintendência de Gestão Técnica da Informação – SGI/ANEEL, devidamente ratificado pelo representante legal da empresa participante, de que tomou conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições locais para a execução dos serviços.
 - 4.13.1 O referido Termo de Vistoria somente será fornecido ao representante da empresa participante, detentor de respectivo instrumento de procuração, ou sócio ou dirigente munido de documentos que comprovem tal condição;

- 4.13.2 É vedada a realização de vistoria por um mesmo representante para mais de uma empresa participante;
- 4.13.3 As vistorias são obrigatórias e deverão ser efetuadas no período de 03/03/2010 a 08/03/2010, mediante agendamento prévio junto à Superintendência de Gestão Técnica da Informação – SGI no local e horário, a seguir indicados:

ENDEREÇO: SGAN, Quadra 603, Módulo “J”, Térreo, Sala 010, Asa Norte, Brasília-DF

HORÁRIO: das 09:00 às 11:30 hs e das 14:30 às 17:30 hs.

TELEFONES: (61) 2192-8880/ (61) 2192-8547 / (61) 2192-8341

5 - ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo sumário para contratação emergencial obedecerá às seguintes etapas:

5.1.1 Primeira Etapa:

5.1.1.1 Pré-seleção das empresas pela área técnica da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL;

5.1.1.2 Envio das Instruções do Processo seletivo sumário para contratação emergencial às empresas pré-selecionadas pela ANEEL.

5.1.2 Segunda Etapa:

5.1.2.1 Realização obrigatória de vistoria pelas empresas pré-selecionadas, conforme item 4.13 deste Instrumento.

5.1.3 Terceira Etapa:

5.1.3.1 Entrega do Envelope n. 01 – Documentação de Habilitação – na ANEEL.

5.1.3.1.1 Os envelopes de Documentação de Habilitação deverão ser entregues até às 12h do dia 08/03/2010, no local a seguir indicado, sob pena de inabilitação.

LOCAL: SGAN, Quadra. 603, Módulo “J”, Sala 101 - Asa Norte – Brasília/DF – Edifício Sede da ANEEL, Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios – SLC/ANEEL.

5.1.3.2 Análise das Documentações de Habilitação pela Comissão da ANEEL.

5.1.3.3 Publicação no sítio eletrônico da ANEEL (www.aneel.gov.br) do resultado da análise de habilitação das empresas.

5.1.3.3.1 A publicação será realizada até às 18h do dia 09/03/2010.

5.1.4 Quarta Etapa:

5.1.4.1 Realização de sessão do processo seletivo sumário para contratação emergencial:

ABERTURA DA SESSÃO

DATA: 10/03/2010

HORÁRIO: 9:00 h

LOCAL: SGAN, Quadra. 603, Módulo "J", Sala 101 - Asa Norte – Brasília/DF
– Edifício Sede da ANEEL, Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios – SLC/ANEEL.

5.1.4.1.1 Fases:

- 5.1.4.1.1.1 Identificação dos representantes das empresas habilitadas;
- 5.1.4.1.1.2 Recebimento dos envelopes de Proposta de Preços das empresas habilitadas;
- 5.1.4.1.1.3 Abertura dos envelopes de Proposta de Preços das empresas habilitadas;
- 5.1.4.1.1.4 Análise das Propostas de Preços pela Comissão da ANEEL;
 - 5.1.4.1.1.4.1 Nesta fase a ANEEL poderá convocar cada uma das empresas para prestar os esclarecimentos necessários à compreensão, análise e avaliação da Proposta de Preços.
- 5.1.4.1.1.5 Indicação da empresa selecionada para a contratação emergencial;
- 5.1.4.1.1.6 Encerramento da Sessão.
 - 5.1.4.1.1.6.1 Caso a sessão, por algum motivo, venha a ser suspensa, antes de cumpridas todas as etapas, o Presidente da Comissão irá se pronunciar quanto à data e horário em que será retomada, informando, tão logo possível, via fac-símile e correio eletrônico aos participantes.

5.1.5 Quinta Etapa – Homologação do processo seletivo sumário para contratação emergencial e autorização para contratação da empresa selecionada, pela Diretoria Colegiada da ANEEL.

5.1.6 Sexta Etapa – Assinatura do Contrato pela empresa selecionada, mediante convocação formal pela área de Controle de Contratos.

5.1.7 Sétima Etapa – Publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial da União.

6 - DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1 A Comissão analisará as Propostas com base nas informações e dados constantes da documentação apresentada, sendo-lhe facultado, se entender necessário, solicitar esclarecimentos complementares às empresas participantes. As respostas e informações complementares deverão ser prestadas sempre no prazo fixado pela Comissão, mas não poderão acarretar modificação das condições já indicadas nas propostas, sob pena de desclassificação.
- 6.2 O VALOR TOTAL e os VALORES UNITÁRIOS estabelecidos como máximos admitidos pela Administração (art. 40, inciso X da Lei n. 8.666/93) estão descritos a seguir:
- 6.2.1 As Propostas de Preços que apresentem valores unitários ou total acima dos fixados na planilha abaixo serão desclassificadas.

CATEGORIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE HST SEMESTRAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO DA HST (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
Gerência de Projetos	3361	131,82	443.061,43
Liderança de Equipe	4417	106,93	472.315,83
Análise de Sistemas de Informação e Organização & Métodos Nível III (Sênior)	11616	96,11	1.116.442,98
Análise de Sistemas de Informação e Organização & Métodos Nível II (Pleno)	12672	74,38	942.531,67
Análise de Sistemas de Informação e Organização & Métodos Nível I (Júnior)	9504	57,15	543.110,97
Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível III (Sênior)	3720	96,11	357.538,56
Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível II (Pleno)	3651	74,38	271.558,01
Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível I (júnior)	6750	57,15	385.732,23
Serviços Técnicos de Processamento de Dados Nível III (Sênior)	6336	49,87	315.970,76
Serviços Técnicos de Processamento de Dados Nível II (Pleno)	4224	37,81	159.690,97
Serviços Técnicos de Suporte ao Usuário Nível III (Sênior)	4362	49,87	217.529,11
Design de Site Web Nível II (Pleno)	3168	62,89	199.235,63

Design de Site Web Nível I (Júnior)	2112	41,83	88.338,19
	75.893		5.513.056,34

- 6.3 As Propostas de Preços serão avaliadas pelo critério do **MENOR PREÇO TOTAL** e classificadas segundo **ORDEM CRESCENTE** de preços propostos, a partir dos valores ofertados.
- 6.4 Serão desclassificados os proponentes cuja documentação e proposta:
- 6.4.1 Não contenham todos os dados exigidos no item 4, sem prejuízo das diligências complementares do item 6.1;
 - 6.4.2 Não atendam às especificações do ANEXO IX, sem prejuízo das diligências complementares do item 6.1;
 - 6.4.3 Ofertarem preços irrisórios ou incompatíveis com os valores de mercado ou acima dos valores unitários ou total máximo estipulados no item 6.2;
 - 6.4.4 Ofertarem valores de salários inferiores ao piso da categoria profissional estipulado no Distrito Federal, em negociação coletiva trabalhista.
- 6.5 Em caso de absoluta igualdade de propostas, a classificação será realizada por meio de sorteio, vedado qualquer outro procedimento.

7 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 7.1 A ANEEL convocará regularmente a empresa selecionada para assinar o Contrato, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 7.2 A assinatura do Contrato está condicionada à completa regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, em conformidade com o inciso XIII do artigo 55 c/c os incisos III e IV do art. 29, todos da Lei nº 8.666/93.
- 7.3 A empresa deverá apresentar, após a convocação para assinatura do Contrato, no prazo até 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data de assinatura do Contrato, a relação e a comprovação de qualificação, conforme item 3 do ANEXO I, dos profissionais designados para os serviços, para análise e aprovação da área Gestora.
- 7.4 Na assinatura do Contrato, será exigida a apresentação da Garantia Financeira prevista na cláusula décima primeira do ANEXO X e a comprovação de vínculo empregatício do Responsável Técnico indicado na fase de habilitação.
- 7.4.1 Quaisquer substituições dos profissionais, inclusive do responsável técnico, só serão efetuadas quando aprovadas pela CONTRATANTE, por outros de igual ou superior capacidade técnica, devidamente comprovada, nos termos deste Instrumento.
- 7.5 A comprovação dos vínculos empregatícios dos profissionais designados para os serviços deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do início de

vigência do Contrato, sendo vedada a realização de qualquer pagamento à CONTRATADA antes da aprovação pelo Gestor do Contrato.

- 7.6 A ausência de comprovação e aprovação descritas nos itens anteriores, assim como a recusa do convocado em assinar o Contrato no prazo fixado, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes deste procedimento, sujeitando-se às sanções previstas neste Instrumento e na legislação vigente.

8 - DO PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, até 10 (dez) dias após a apresentação dos documentos fiscais e da aprovação do Relatório de Atividades conforme descrito no item 9 do ANEXO I deste Instrumento, que deverá acompanhar o documento fiscal, observando-se quaisquer abatimentos que possam existir, tendo-se como base o Relatório de Nível de Atendimento de Serviço, item 11 do ANEXO I, obedecendo os seguintes eventos:
- 8.1.1 Atestação da nota fiscal/fatura pela SGI/ANEEL em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da mesma;
 - 8.1.2 Pagamento pela área financeira em até 5 (cinco) dias úteis, contados do atesto.
- 8.2 Os processos de pagamento serão efetivados pela Superintendência de Administração e Finanças – SAF, deles devendo constar necessariamente as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA, com a devida atestação da realização dos serviços pelo Superintendente de Gestão Técnica da Informação – SGI.
- 8.3 A nota fiscal/fatura será acompanhada das seguintes comprovações relativas aos profissionais designados para os serviços:
- 8.3.1 Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - 8.3.2 Recolhimento de FGTS, referentes ao mês anterior;
 - 8.3.3 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - 8.3.4 Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
 - 8.3.5 Pagamento do 13º salário;
 - 8.3.6 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - 8.3.7 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - 8.3.8 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - 8.3.9 Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e CAGED;

- 8.3.10 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 8.3.11 Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) em relação aos empregados vinculados ao Contrato.
- 8.4 A comprovação dos itens 8.3.1, 8.3.2 e 8.3.3 deverá ser referente aos profissionais designados para os serviços, nominalmente identificados.
- 8.5 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderão ensejar rescisão contratual e o pagamento em juízo dos valores devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.6 Na hipótese do 8.5, a Administração poderá conceder um prazo para regularização das obrigações trabalhistas, quando não identificar má-fé ou incapacidade da CONTRATADA de corrigir a situação.
- 8.7 A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir despesas como multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo da execução da garantia apresentada;
- 8.8 O ressarcimento financeiro decorrente de eventuais atrasos de pagamento será calculado do dia subsequente ao vencimento da fatura até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação de juros moratórios de 6% (seis por cento) ao ano sobre a parcela em atraso *"pro rata die"*.
- 8.9 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à CONTRATADA.
- 8.10 Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA.
- 8.11 A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 8.12 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto estiver pendente qualquer liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou compensação financeira por atraso de pagamento.
- 8.13 A CONTRATANTE poderá impugnar ou atrasar o pagamento, quando:
 - 8.13.1 A Nota Fiscal/Fatura estiver em desacordo com o estabelecido no Contrato;
 - 8.13.2 A Nota Fiscal/Fatura contiver erros de preenchimento a cargo da CONTRATADA.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 Pela fraude na execução, pela inexecução total ou parcial e pelo atraso injustificado na execução do Contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
 - 9.1.1 Advertência;

- 9.1.2 Multa compensatória de até 2% (dois por cento) do valor do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação contratual;
 - 9.1.3 Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor da fatura mensal, caso a CONTRATADA apresente por 2 (duas) ou mais vezes consecutivas o NMA menor que 9 (item 11 do ANEXO I deste Instrumento);
 - 9.1.4 Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor da fatura mensal, caso a CONTRATADA receba por 3 (três) ou mais vezes consecutivas advertência (item 11 do ANEXO I deste Instrumento);
 - 9.1.5 Suspensão temporária de participar 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).
 - 9.1.6 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, ser descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Instrumento e no Contrato e das demais cominações legais.
- 9.2 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 5 (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.
- 9.3 As penalidades previstas neste Instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas, ou cumulativamente, nos termos do §2º, do art. 87, da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a prévia defesa.
- 9.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a empresa deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Instrumento e das demais cominações legais.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 É facultado à Comissão da ANEEL, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 10.2 As empresas participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CONTRATANTE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.
- 10.3 As empresas participantes são responsáveis pela fidelidade, independência e legitimidade das informações e dos documentos apresentados no processo.
- 10.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da empresa participante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão.
- 10.5 A homologação do resultado deste processo não atribui à empresa selecionada o direito de fornecer os serviços referentes ao respectivo objeto.

11 - DOS ANEXOS

11.1 Constituem Anexos deste Instrumento os seguintes documentos:

- 11.1.1 ANEXO I – Termo de Referência;
- 11.1.2 ANEXO II – Modelo de Ordem de Serviço;
- 11.1.3 ANEXO III – Modelo de Relatório de Acidentes;
- 11.1.4 ANEXO IV – Termo de Responsabilidade para Colaboradores;
- 11.1.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- 11.1.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto na Lei nº 9.854/99;
- 11.1.7 ANEXO VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 11.1.8 ANEXO VIII – Modelo de Termo de Vistoria;
- 11.1.9 ANEXO IX – Modelo de Proposta de Preços;
- 11.1.10 ANEXO X – Minuta do Contrato;
- 11.1.11 ANEXO XI – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

Brasília, 02 de março de 2010.

AUREO DE ARAUJO SOUZA

Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO**1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSIDERADAS**

Apresenta-se a seguir um resumo das atividades a serem executadas em cada processo, definido no Objeto do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010.

1.1 Manutenção de sistemas de informação e WEB:

- 1.1.1 Desenvolvimento de sistemas com até 50 pontos por função e implantação de sistemas de informação, com utilização dos recursos de banco de dados, linguagens de programação, ferramentas de workflow, gerenciamento eletrônico de imagens e documentos, além de outras ferramentas utilizadas no ambiente operacional da rede corporativa da ANEEL.
- 1.1.2 Planejamento, análise, projeto, implementação, documentação, implantação, manutenção e adequação dos sistemas de informação da Agência, em ambiente Cliente Servidor e WEB (Intranet, Internet e Extranet).
- 1.1.3 Codificação e modificação de programas nas linguagens de programação utilizadas no ambiente operacional da ANEEL, considerando as normas e padrões estabelecidos.
- 1.1.4 Elaboração e execução de planos de testes de programas e sistemas, incluindo a preparação de dados, com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento dos sistemas de informação da ANEEL.
- 1.1.5 Elaboração e manutenção da documentação dos sistemas de informação da Agência.
- 1.1.6 Elaboração de projetos com vistas à obtenção de soluções em Tecnologia da Informação, no ambiente da Rede Corporativa da ANEEL.

1.2 Administração e operação da rede de microcomputadores:

- 1.2.1 Execução das atividades de suporte em hardware e software básicos e de apoio, envolvendo sistemas operacionais para ambientes de redes.
- 1.2.2 Elaboração, emissão e análise de relatórios de performance dos sistemas operacionais e sistemas de informação da Agência, propondo e implementando as medidas corretivas necessárias.
- 1.2.3 Implantação, verificação e acompanhamento dos procedimentos operacionais da Rede Corporativa da ANEEL.
- 1.2.4 Avaliação, proposição e implantação de novas funcionalidades para a Rede Corporativa da ANEEL, com vistas a manter o ambiente computacional em perfeita sintonia.
- 1.2.5 Proposição de normas, padrões e procedimentos operacionais de rede de microcomputadores.

- 1.2.6 Detecção de falhas e proposição de plano de contingência para o ambiente operacional da Agência.

1.3 Administração e operação de banco de dados:

- 1.3.1 Execução das atividades de suporte em hardware e software básicos e de apoio, envolvendo gerenciadores de banco de dados.
- 1.3.2 Execução de projeto, desenvolvimento, implantação e manutenção dos bancos de dados corporativos da ANEEL.
- 1.3.3 Detecção de falhas e proposição de plano de contingência para o ambiente de banco de dados da Agência.
- 1.3.4 Execução e aperfeiçoamento da política de backup e recovery para o ambiente de banco de dados.
- 1.3.5 Proposição de normas, padrões e procedimentos operacionais de banco de dados.

1.4 Suporte técnico aos usuários da rede corporativa da ANEEL:

- 1.4.1 Identificação e solução de problemas relativos à utilização de software e hardware, no ambiente da rede corporativa da ANEEL.
- 1.4.2 Orientação aos usuários quanto à perfeita utilização dos componentes de rede corporativa da ANEEL.
- 1.4.3 Análise e implantação de soluções integradas de monitoramento e manutenção de equipamentos e softwares.
- 1.4.4 Suporte técnico (áudio e vídeo) com transmissão via intranet/internet das Reuniões Públicas de Diretoria e eventos internos e externos da instituição.

1.5 Administração de software e hardware:

- 1.5.1 Levantamento de informações e suporte técnico na aquisição e/ou aluguel de equipamentos de informática e programas de computador.
- 1.5.2 Suporte ao controle do parque instalado de hardware e software.
- 1.5.3 Realização de estudos e análises de mercado, visando atualização tecnológica da plataforma computacional da Agência.
- 1.5.4 Avaliação da aplicação de sistemas abertos na rede corporativa da ANEEL.

1.6 Segurança da Informação:

- 1.6.1 Análise de risco e pontos de vulnerabilidade da plataforma computacional da Agência.

- 1.6.2 Elaboração de plano de testes, simulando invasões e ataques à rede de microcomputadores da ANEEL.
- 1.6.3 Avaliação de ações e procedimentos para manutenção de um ambiente computacional seguro na Agência.
- 1.6.4 Elaboração de diretrizes e normas gerais para segurança da informação.
- 1.6.5 Definição de planos de continuidade de serviços.
- 1.6.6 Elaboração de programas para conscientização da necessidade de obediência às medidas de segurança implantadas.

2 - DESCRIÇÃO DOS PERFIS PROFISSIONAIS

- 2.1 Para atendimento das necessidades da ANEEL, as categorias a serem contratadas são as seguintes:
 - 2.1.1 Gerência de Projetos;
 - 2.1.2 Liderança de Equipe;
 - 2.1.3 Análise de Sistemas de Informação e Organização & Métodos Nível III (Sênior);
 - 2.1.4 Análise de Sistemas de Informação e Organização & Métodos Nível II (Pleno);
 - 2.1.5 Análise de Sistemas de Informação e Organização & Métodos Nível I (Júnior);
 - 2.1.6 Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível III (Sênior);
 - 2.1.7 Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível II (Pleno);
 - 2.1.8 Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível I (Júnior);
 - 2.1.9 Serviços Técnicos de Processamento de Dados Nível III (Sênior);
 - 2.1.10 Serviços Técnicos de Processamento de Dados Nível II (Pleno);
 - 2.1.11 Serviços Técnicos de Suporte ao Usuário Nível III (Sênior);
 - 2.1.12 Design de Site Web Nível II (Pleno);
 - 2.1.13 Design de Site Web Nível I (Júnior).

3 - PERFIS PROFISSIONAIS

3.1 Gerência de Projetos

- 3.1.1 Compreende as atividades de gestão de informática e de projetos de elevada complexidade, envolvendo a execução de funções de planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação de ações e resultados; orientação às equipes técnicas; elaboração e implantação de programas de trabalho, elaboração de especificações técnicas para geração de autorizações de serviços; produção de relatórios parciais e finais da execução de projetos, etc. São executadas por profissionais com formação superior e

especialização (mínimo de 360 horas) e/ou comprovada experiência na função de gerenciamento de projetos superior a 6 (seis) anos.

3.2 Liderança de Equipe

3.2.1 Compreende as atividades de coordenação de equipes envolvendo as áreas de manutenção de sistemas de informação; administração e operação de rede de microcomputadores, administração e operação de banco de dados, bibliográfico e suporte técnico aos usuários da rede corporativa da ANEEL. São executadas por profissionais com formação superior e especialização (mínimo de 360 horas) e/ou comprovada experiência na função de liderança de equipe superior a 6 (seis) anos.

3.3 Análise de Sistemas de Informação, Organização & Métodos Nível III (Sênior)

3.3.1 Compreende as atividades de levantamento, análise, projeto, implementação, codificação, documentação, implantação, manutenção, modelagem de dados, testes e elaboração de manuais de sistemas de informação, com utilização dos recursos de banco de dados, linguagens de programação, ferramentas de workflow, gerenciamento eletrônico de documentos, utilizadas no ambiente da Agência. São executadas por profissionais com formação superior e especialização (mínimo de 360 horas) e/ou comprovada experiência profissional na função de análise de sistemas e/ou organização & métodos superior a 6 (seis) anos.

3.4 Análise de Sistemas de Informação, Organização & Métodos Nível II (Pleno)

3.4.1 Compreende as atividades de levantamento, análise, projeto, implementação, codificação, documentação, implantação, manutenção, modelagem de dados, testes e elaboração de manuais de sistemas de informação, com utilização dos recursos de banco de dados, linguagens de programação, ferramentas de workflow, gerenciamento eletrônico de documentos, utilizadas no ambiente da Agência. São executadas por profissionais com formação superior e/ou comprovada experiência profissional na função de análise de sistemas e/ou organização & métodos superior a 4 (quatro) anos.

3.5 Análise de Sistemas de Informação, Organização & Métodos Nível I (Júnior)

3.5.1 Compreende as atividades de levantamento, análise, projeto, implementação, codificação, documentação, implantação, manutenção, modelagem de dados, testes e elaboração de manuais de sistemas de informação, com utilização dos recursos de banco de dados, linguagens de programação, ferramentas de workflow, gerenciamento eletrônico de documentos, utilizadas no ambiente da Agência. São executadas por profissionais com formação superior e/ou comprovada experiência profissional na função de análise de sistemas e/ou organização & métodos superior a 2 (dois) anos.

3.6 Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível III (Sênior)

3.6.1 Compreende as atividades de administração e operação em hardware e software básicos, envolvendo gerenciadores de banco de dados e sistemas operacionais para ambiente de rede; elaboração, emissão e análise de relatórios de performance dos sistemas operacionais e sistemas de informação da Agência, propondo e implementando as medidas corretivas necessárias; execução de projeto, desenvolvimento, implantação e manutenção dos bancos de dados corporativos da ANEEL e execução da política de backup e recovery para o ambiente de banco de dados. São executadas por profissionais com formação superior e especialização (de no mínimo 360 horas) e/ou comprovada experiência profissional na função de análise de suporte de rede e/ou administração de dados superior a 6 (seis) anos.

3.7 Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível II (Pleno)

3.7.1 Compreende as atividades de administração e operação em hardware e software básicos, envolvendo gerenciadores de banco de dados e sistemas operacionais para ambiente de rede; elaboração, emissão e análise de relatórios de performance dos sistemas operacionais e sistemas de informação da Agência, propondo e implementando as medidas corretivas necessárias; execução de projeto, desenvolvimento, implantação e manutenção dos bancos de dados corporativos da ANEEL e execução da política de backup e recovery para o ambiente de banco de dados. São executadas por profissionais com formação superior e/ou comprovada experiência profissional na função de análise de suporte de rede e/ou administração de dados de superior a 4 (quatro) anos.

3.8 Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível I (Júnior)

3.8.1 Compreende as atividades de administração e operação em hardware e software básicos, envolvendo gerenciadores de banco de dados e sistemas operacionais para ambiente de rede; elaboração, emissão e análise de relatórios de performance dos sistemas operacionais e sistemas de informação da Agência, propondo e implementando as medidas corretivas necessárias; execução de projeto, desenvolvimento, implantação e manutenção dos bancos de dados corporativos da ANEEL e execução da política de backup e recovery para o ambiente de banco de dados. São executadas por profissionais com formação superior e/ou comprovada experiência profissional na função de análise de suporte de rede e/ou administração de dados de superior a 2 (dois) anos.

3.9 Serviços Técnicos de Processamento de Dados Nível III (Sênior)

3.9.1 Compreende as atividades especializadas da área de informática, destinadas à implantação de normas, padrões, procedimentos operacionais, implementação de rotinas especializadas para a administração/produção/operação de serviços do ambiente computacional, com conhecimento do Sistema Operacional Windows, das ferramentas que compõem o pacote Office e/ou Backoffice da Microsoft, e das ferramentas de Gerenciamento

de Rede. São executadas por profissionais com 2º grau completo e curso técnico em eletrônica ou informática e/ou comprovada experiência profissional na função de técnico em processamento de dados superior a 03 (três) anos.

3.10 Serviços Técnicos de Processamento de Dados Nível II (Pleno)

3.10.1 Compreende as atividades especializadas da área de informática, destinadas à implantação de normas, padrões, procedimentos operacionais, implementação de rotinas especializadas para a administração/produção/operação de serviços do ambiente computacional, com conhecimento do Sistema Operacional Windows, das ferramentas que compõem o pacote Office e/ou Backoffice da Microsoft, e das ferramentas de Gerenciamento de Rede. São executadas por profissionais com 2º grau completo e curso técnico em eletrônica ou informática e/ou comprovada experiência profissional na função de técnico em processamento de dados superior a 01 (um) ano.

3.11 Serviços Técnicos de Suporte ao Usuário Nível III (Sênior)

3.11.1 Compreende as atividades especializadas da área de informática, componentes do ambiente de Help Desk, destinados a prover suporte técnico a usuários, na operação e funcionamento de recursos de informática (rede, hardware, software, sistemas aplicativos), incluindo os ambientes computacionais Windows e as ferramentas que compõem o pacote Office e/ou Backoffice, da Microsoft. São executadas por profissionais com 2º grau completo e curso técnico em informática ou eletrônica e/ou comprovada experiência profissional na função de técnico de suporte ao usuário superior a 3 (três) anos.

3.12 Design de Site Web Nível II (Pleno)

3.12.1 Compreende as atividades de criação, animação, layout, desenvolvimento, implementação, implantação e manutenção de páginas WEB e elementos de navegação e interatividade para Internet, Intranet e Extranet da Agência. São executadas por profissionais com formação superior e/ou comprovada experiência profissional na função de web designer superior a 3 (três) anos.

3.13 Design de Site Web Nível I (Júnior)

3.13.1 Compreende as atividades de criação, animação, layout, desenvolvimento, implementação, implantação e manutenção de páginas WEB e elementos de navegação e interatividade para Internet, Intranet e Extranet da Agência. São executadas por profissionais com formação superior e/ou comprovada experiência profissional na função de web designer superior a 1 (um) ano.

4 - DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O volume total estimado para diversos tipos/categorias de serviços que integram o escopo deste processo, para o período de 180 (cento e oitenta) dias, é de até 75.893 (setenta e cinco mil oitocentos e noventa e três) Horas de Serviços Técnicos (demanda ordinária acrescida da demanda de horas a serem trabalhadas, nos domingos e feriados oficiais).
- 4.2 As demandas em nível mensal e total de HSTs para os tipos/categorias de serviço a serem prestados nos processos são apresentadas nas tabelas a seguir, de modo a possibilitar às empresas a definição do custo da Hora de Serviço Técnico referente a cada categoria.
- 4.3 Saliente-se que a distribuição percentual de HSTs, entre as categorias de serviço indicadas a seguir não pode ser entendida como fixa ou definitiva, podendo ser ajustada, desde que não ultrapasse o valor global estimado do contrato, em razão do objeto de a contratação estabelecer a modalidade de serviço, e não a de alocação de mão-de-obra.
- 4.4 Observar a ressalva do item 5.6 deste ANEXO, para o caso de adoção de período de transição.
- 4.5 Dimensionamento:

TIPO/ CATEGORIA DE SERVIÇO PRESTADO	DEMANDA PREVISTA*	
	MENSAL	SEMESTRAL
Gerência de Projetos	528	3168
Liderança de Equipe	704	4224
Análise de Sistemas de Informação e Organização & Métodos Nível III	1936	11616
Análise de Sistemas de Informação e Organização & Métodos Nível II	2112	12672
Análise de Sistemas de Informação e Organização & Métodos Nível I (Júnior)	1584	9504
Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível III (Sênior)	528	3168
Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível II (Pleno)	528	3168
Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível I (júnior)	1056	6336
Serviços Técnicos de Processamento de Dados Nível III (Sênior)	1056	6336
Serviços Técnicos de Processamento de Dados Nível II (Pleno)	704	4224
Serviços Técnicos de Suporte ao Usuário Nível III (Sênior)	704	4224
Design de Site Web Nível II (Pleno)	528	3168
Design de Site Web Nível I (Júnior)	352	2112
TOTAL	12.320	73.920

*Hora de Serviço Técnico – HST

- 4.5.1 Para as categorias a seguir, com base na estimativa semestral apresentada, deverão ser cotadas horas a serem trabalhadas, nos domingos e feriados oficiais, como previsto na legislação trabalhista.
- 4.5.2 A utilização destas horas será sempre por meio de Ordem de Serviço, específica, emitidas pelo Gestor do Contrato com autorização do Superintendente da SGI e nos casos de imperiosa necessidade dos serviços terem de ser executados nos domingos e feriado oficiais.

- 4.5.3 Deverá ser considerado o valor total de horas previstas de serviços a serem executados nos domingos e feriados oficiais para o ano, conforme Tabela a seguir.

SERVIÇOS ESTIMADOS A SEREM EXECUTADOS NOS DOMINGOS E FERIADOS OFICIAIS		DEMANDA PREVISTA SEMESTRAL
1	Gerente de Projeto	193
2	Liderança de Equipe	193
3	Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível III (Sênior)	552
4	Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível II (Pleno)	483
5	Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível I (júnior)	414
6	Serviços Técnicos de Suporte ao Usuário Nível III (Sênior)	138
TOTAL		1.973

OBS: Horas previstas em razão da natureza dos serviços de banco de dados e rede de computadores e segurança da informação, que devem ser executados fora dos horários normais de serviço da Agência para não paralisar a rotina normal das atividades.

5 - TRANSIÇÃO DO CONTRATO

- 5.1 A critério da CONTRATANTE, se necessário, o novo contrato, decorrente deste procedimento seletivo sumário poderá ser assinado e ter sua vigência iniciada em data anterior àquela prevista para término do Contrato n. 70/2004, atualmente em vigor;
- 5.2 Esse prazo, de no máximo 30 (trinta dias), será utilizado para que a CONTRATADA possa absorver os conhecimentos necessários para sustentação e continuidade dos serviços que ficarão sob sua responsabilidade;
- 5.3 Em até 3 (três) dias úteis da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à ANEEL a equipe de trabalho para a fase de transição (adaptação e treinamentos);
- 5.4 A equipe de trabalho para a fase de transição terá sua formação conforme tabela a seguir, observando-se o limite máximo para a demanda relativa a cada perfil profissional:

QUADRO DE DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS PARA O PERÍODO DE TRANSIÇÃO DO CONTRATO	DEMANDA PREVISTA
Gerente de Projeto	528
Liderança de Equipe	176
Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível III (Sênior)	528
Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados	176

Nível II (Pleno)	
Análise de Sistemas de Informação e Organização & Métodos Nível III (Sênior)	1.056
Análise de Sistemas de Informação e Organização & Métodos Nível II (Pleno)	352
Design de Site Web Nível II (Pleno)	528
TOTAL	3.344

- 5.5 Nesse período, serão repassadas as orientações, ministrados os treinamentos e a CONTRATADA deverá tirar todas as dúvidas que, porventura, venham a existir para que possa assumir os serviços de forma segura, organizada e produtiva.
- 5.6 As demandas previstas para o período de transição já estão englobadas na demanda estimada dos serviços. No caso de ocorrência do período de transição, a demanda mínima mensal no primeiro mês de contrato será inferior ao descrito nos itens 4.4 deste ANEXO.

6 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 Os serviços serão executados nas dependências da ANEEL, observando-se o horário de 07h às 22h, preferencialmente no horário de expediente da ANEEL, das 09h às 12h30min e das 14h às 18h30min, de segunda a sexta-feira, respeitados os limites de 8h/dia e, no mínimo, 1h de intervalo para almoço, ou mais de 8h/dia, respeitadas as determinações contidas na CLT e na convenção coletiva da categoria que serão usadas como compensação não ultrapassando o limite de 120h/ano. Excepcionalmente, poderá ser solicitada, previamente e sempre por escrito, a realização de atividades fora desse horário, tanto em dias úteis, após as 22h, quanto aos sábados, domingos e feriados.
- 6.2 Na hipótese de autorização da execução de serviços nos domingos e feriados oficiais, deverá a CONTRATADA, para efeito da medição e faturamento correspondentes, manter controle em separado das Horas de Serviço Técnico, efetivamente prestadas pelos profissionais alocados em caráter de exclusividade, conforme Ordem de Serviço, aplicando-lhes os respectivos adicionais estabelecidos na legislação atinente à realização de atividades.

7 - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 A CONTRATANTE transmitirá à CONTRATADA, previamente à execução dos serviços objeto deste PROCESSO SELETIVO, as informações necessárias à realização dos trabalhos.
- 7.2 Os produtos e serviços desenvolvidos (resultantes do trabalho executado) durante a vigência do contrato decorrente desta contratação serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não cabendo à CONTRATADA, nem aos profissionais neles envolvidos, nenhum direito de propriedade, sendo-lhes vetada ainda a transferência a terceiros, a qualquer título.
- 7.3 As Ordens de Serviço – OS – serão utilizadas como instrumento auxiliar de controle de execução de serviços, e deverão ser emitidas por atividades específicas, segundo prioridades e critérios de racionalidade, economicidade e adequação às necessidades preconizadas pela SGI/ANEEL.

- 7.4 O pagamento será efetuado mensalmente tendo como base as Horas de Serviços Técnicos, efetivamente, realizadas e apuradas no Relatório de Atividades correspondente, tendo como limite as Horas de Serviços Técnicos, previstas na OS.

8 - PROCESSO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Início

- 8.1.1 O gestor do contrato autoriza o serviço mediante emissão de Ordem de Serviço – OS – à CONTRATADA, elaborada conforme ANEXO II – Modelo de Ordem de serviço (OS).

8.2 Avaliação e Controle da Execução dos Serviços

- 8.2.1 Mensalmente, o gestor do contrato a ser designado pela SGI/ANEEL, realizará uma avaliação dos serviços prestados, baseando-se nos indicadores estabelecidos no item 11.3.1 deste ANEXO e encaminhará ao preposto da CONTRATADA o Relatório de Nível de Atendimento de Serviço, conforme item 11 deste ANEXO.

- 8.2.2 Serão concedidos 2 (dois) meses de carência para aplicação do Acordo de Nível de Serviço. Nos 2 (dois) primeiros meses, o preenchimento do mesmo deverá ser feito, mas não serão aplicados os abatimentos que porventura venham a existir. Esse período será considerado prazo de adaptação da empresa, sem prejuízo, porém, da responsabilidade por falhas grosseiras ou previsíveis que serão julgadas por regular processo apuratório.

- 8.2.3 Mensalmente, o preposto da CONTRATADA encaminhará ao fiscal do contrato Relatório de Atividades, elaborado conforme descrição no item 9 deste ANEXO, sendo um para as atividades realizadas nos dias normais e um para as atividades realizadas nos domingos e feriados oficiais.

8.3 Validação Mensal dos Serviços

- 8.3.1 O gestor do contrato comunicará a aprovação, em até 3 (três) dias úteis com ou sem ressalvas, do Relatório de Atividades ao preposto da CONTRATADA.
- 8.3.2 Caso a avaliação mensal seja insatisfatória, o fiscal do contrato encaminhará ao preposto Termo de Notificação acerca da aplicação de penalidades ou advertência, conforme o caso, para fins de prévia defesa.
- 8.3.3 Com base no relatório aprovado, o preposto da CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal/ Fatura referente aos serviços prestados no período.
- 8.3.4 Para os casos de manutenção de sistemas, além do Relatório de Atividades (item 9 deste ANEXO), deverão ser apresentadas as documentações referente as alterações executadas. Para cada tipo de manutenção, a ANEEL definirá quais são os documentos necessários.
- 8.3.5 Só serão consideradas as tarefas cujas documentações tenham sido entregues e aprovadas.
- 8.3.6 A critério da CONTRATANTE, e conforme a situação, poderão ser exigidos cronogramas específicos. Neste caso, será emitida uma Ordem de Serviço com o respectivo cronograma para execução dos serviços.

8.4 Fechamento Mensal dos pagamentos

- 8.4.1 O gestor do contrato, com base no Relatório de Atividades aprovado pelo fiscal do contrato atestará a execução dos serviços.
- 8.4.2 O Titular da Superintendência de Administração e Finanças - SAF - autorizará o pagamento dos serviços atestados pela SGI/ANEEL.

9 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES

- 9.1 Mensalmente, deverá ser elaborada uma medição dos serviços realizados, que tomará como referência as especificações e informações contidas nas Ordens de Serviço - OS - e no resultado apurado da efetiva prestação do serviço, a ser registrado em Relatório de Atividades.
- 9.2 A medição será realizada no final de cada mês, compreendendo o período entre o primeiro e o último dia do mês, exceto no mês de assinatura do contrato, no qual a medição compreenderá os serviços realizados entre a data de assinatura do instrumento contratual e o último dia do mês, bem como no último mês de vigência do contrato, em que se medirá o serviço prestado entre o primeiro dia desse mês e a data de vencimento do contrato.
- 9.3 O Relatório de Atividades deverá ser emitido mensalmente pela contratada. O Relatório de Atividades deve conter, no mínimo:
 - 9.3.1 Identificação do Relatório de Atividades (prazo a que se refere e numeração);
 - 9.3.2 Data da Emissão;
 - 9.3.3 Número do Contrato;
 - 9.3.4 Data da Assinatura do Contrato;
 - 9.3.5 Para cada Ordem de Serviço - OS:
 - 9.3.5.1 Identificação da Ordem de Serviço - OS;
 - 9.3.5.2 Para as Ordens de Serviços - OS - relacionadas a Serviços Continuados, deverão ser apresentados no mínimo os Indicadores de Desempenho de Serviços a seguir apontados, conforme e quando aplicável, além das atividades desenvolvidas, nos seguintes modelos:
 - 9.3.5.2.1 Rede de Computadores:
 - 9.3.5.2.1.1 Disponibilidade da sala cofre;
 - 9.3.5.2.1.2 Disponibilidade da infra-estrutura de energia elétrica;
 - 9.3.5.2.1.3 Disponibilidade do serviço de Correio Eletrônico;
 - 9.3.5.2.1.4 Quantidade de servidores de rede instalados;
 - 9.3.5.2.1.5 Disponibilidade de servidores de rede;
 - 9.3.5.2.1.6 Disponibilidade de serviços providos pela equipe de infra-estrutura de rede;
 - 9.3.5.2.1.7 Quantidade de atendimentos aos usuários;

9.3.5.2.1.8 Quantidade de elementos ativos de rede disponíveis;

9.3.5.2.1.9 Disponibilidade dos elementos ativos de rede;

9.3.5.2.1.10 Número de pontos de rede habilitados/remanejados.

9.3.5.2.2 Banco de Dados:

9.3.5.2.2.1 Quantidade de solicitações atendidas;

9.3.5.2.2.2 Disponibilidade de acesso ao banco de dados;

9.3.5.2.2.3 Número de arquivos armazenados/recuperados;

9.3.5.2.2.4 Quantidade de conexões com o sistema gerenciador de banco de dados.

9.3.5.2.3 Segurança da Informação:

9.3.5.2.3.1 Quantidades de ocorrências sobre as mensagens recebidas;

9.3.5.2.3.2 Quantidade de mensagens sobre gerenciamento dos softwares de segurança.

9.3.5.2.4 Web:

9.3.5.2.4.1 Quantidade de acessos à intranet e internet;

9.3.5.2.4.2 Quantidade de arquivos copiados do sítio da ANEEL;

9.3.5.2.4.3 Quantidade de clientes cadastrados na internet;

9.3.5.2.4.4 Quantidade de acessos WAP.

9.3.5.2.5 Serviços:

9.3.5.2.5.1 Quantidade de manutenções corretivas;

9.3.5.2.5.2 Quantidade de manutenções evolutivas;

9.3.5.2.5.3 Quantidade de sistemas implantados e implementados.

10 - RELATÓRIO DE INCIDENTES

10.1 A CONTRATANTE considera incidente qualquer evento que não faça parte da operação padrão de um serviço e que acarrete ou tenha potencial de produzir a interrupção do serviço ou redução da sua qualidade.

10.2 A reincidência de um incidente ocorrido, desde que comprovada à responsabilidade da CONTRATADA, será considerada para efeito de avaliação insatisfatória no Relatório de Nível de Atendimento de Serviço (conforme item 11 deste ANEXO), no período de 6 (seis) meses da ocorrência do primeiro evento.

10.2.1 O Relatório de Incidentes encontra-se no ANEXO III.

11 - RELATÓRIO DE NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇO

11.1 Mensalmente, o fiscal do contrato realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e calculará a Nota Mensal de Avaliação – NMA, considerando os pontos perdidos nas avaliações dos indicadores estabelecidos no item 11.3.1, a partir dos registros próprios, e de reclamações de usuários da rede corporativa.

11.1.1 NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA) = $10 - (\Sigma \text{PONTOS PERDIDOS})$.

11.2 Tabela Progressiva de Abatimentos

Nota	Abatimento
NMA maior ou igual a 9,0 e menor ou igual a 9,5	Advertência
NMA maior ou igual a 8,0 e menor que 9,0	Abatimento de 5% na fatura mensal
NMA maior ou igual a 7,0 e menor que 8,0	Abatimento de 10% na fatura mensal
NMA maior ou igual a 6,0 e menor que 7,0	Abatimento de 15% na fatura mensal
NMA maior ou igual a 5,0 e menor que 6,0	Abatimento de 20% na fatura mensal
NMA menor que 5,0	Abatimento de 25% na fatura mensal

11.3 Os abatimentos se darão de acordo com os indicadores especificados para cada item.

11.3.1 Indicadores

Item	Indicador	Definição	Resultado da Avaliação
a) BANCO DE DADOS			
i.	Back-up de dados	Para as informações contidas nos bancos de dados da CONTRATANTE, deverão ser realizadas cópias de segurança em periodicidade definida em conjunto com a CONTRATADA. Se o cronograma estabelecido para as cópias não for obedecido pela CONTRATADA será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	Abatimento de 0,1 ponto por dia de atraso na Nota de Avaliação Mensal.

Item	Indicador	Definição	Resultado da Avaliação
ii.	Restauração de dados copiados	Para as cópias de segurança (back-up) a mesma, quanto necessário, deverá ser restaurada em base de dados correspondente. Se no procedimento de restauração ocorrer perda de conteúdo ou integridade do dado copiado, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	<u>Critico:</u> 0,5 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, <u>por ocorrência.</u> <u>Urgente:</u> 0,3 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal <u>por ocorrência.</u> <u>Rotina:</u> 0,1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal por ocorrência.
iii.	Perda de dado	Incidência de casos de perda de arquivos de dados e banco de dados, por parte dos profissionais alocados aos serviços. Se ocorrer perda de arquivos de dados ou de banco de dados, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	<u>Critico:</u> 0,5 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, <u>por ocorrência.</u> <u>Urgente:</u> 0,3 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal <u>por ocorrência.</u> <u>Rotina:</u> 0,1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal por ocorrência.
b) REDE DE COMPUTADORES			
iv.	Cumprimento de prazo para adequação da Rede quando da instalação e configuração de equipamentos	Instalação e configuração de novos hardwares ou softwares. Para cada ocorrência serão definidos, em conjunto com a CONTRATADA, os prazos de execução do serviço correspondente para adequação da Rede. Se ocorrer atraso nos cronogramas estabelecidos, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	Notificação de Atraso, a contar a partir do primeiro dia de atraso em relação ao prazo estabelecido, até o quinto dia útil subsequente. Abatimento, a contar a partir do sexto dia de atraso, de 0,1 ponto por dia, na Nota de Avaliação Mensal.
v.	Manutenção não programada	Para cada necessidade de manutenção a ser realizada no ambiente computacional, envolvendo todos os seus ativos, a CONTRATADA deverá comunicar previamente a CONTRATANTE no prazo 48 (quarenta e oito) horas. As manutenções realizadas sem comunicação prévia à CONTRATANTE serão consideradas avaliação insatisfatória.	A primeira ocorrência resultará em notificação formal à CONTRATADA por meio de Ofício. A cada nova ocorrência, será descontado 0,1 ponto na Nota de Avaliação Mensal.
c) SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO			
vi.	Reincidência de infecção da rede por vírus, ou de	Cada recorrência de um incidente relatado no Relatório de Incidentes (ANEXO III), no prazo de 6 (seis) meses, será considerada	<u>Critico:</u> 0,5 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal por recorrência.

Item	Indicador	Definição	Resultado da Avaliação
	spams recebidos, ou de invasões.	uma avaliação insatisfatória.	<u>Urgente:</u> 0,3 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal por recorrência. <u>Rotina:</u> 0,1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal por recorrência.
d) TODAS AS ÁREAS DE INFRA-ESTRUTURA			
vii.	Desatualização (ou nível de desatualização) dos funcionários cedidos pela CONTRATADA.	Será caracterizado como desatualizado aquele funcionário que não souber utilizar novas ferramentas e tecnologias que sejam inseridas na ANEEL depois de 30 dias do aviso formal da inserção, durante a vigência do contrato.	Notificação de Atraso, a contar a partir do primeiro dia de atraso em relação ao prazo estabelecido, até o quinto dia útil subsequente. Abatimento, a contar a partir do sexto dia de atraso, de 0,1 ponto por semana na Nota de Avaliação Mensal.
viii.	Desatualização de aplicativos, Sistema Operacional (Service Packs).	Será caracterizado como desatualizado o aplicativo cujo fabricante tenha disponibilizado atualização para seus usuários, e essa atualização não tenha sido executada no ambiente computacional da ANEEL no período de 1 (um) mês contado a partir do dia em que a atualização foi disponibilizada pelo fabricante.	Notificação de Atraso, a contar a partir do primeiro dia de atraso em relação ao prazo estabelecido, até o quinto dia útil subsequente. Abatimento, a contar a partir do sexto dia de atraso, de 0,1 ponto por dia na Nota de Avaliação Mensal.
Item	Indicador	Definição	Resultado da Avaliação
i.	Cumprimento de prazo para correção de rotinas	Quando identificada a existência de erros em sistemas, aplicativos, páginas web ou qualquer outra rotina programável, será definida, em conjunto, com a CONTRATADA a correção necessária e, a critério da CONTRATANTE, o prazo para sua correção. Se a correção de erro identificado não for realizada dentro do prazo estabelecido, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	<u>Crítico:</u> Abatimento, a contar a partir do sexto dia de atraso, de 0,2 ponto por dia, na Nota de Avaliação Mensal. <u>Urgente:</u> Abatimento, a contar a partir do sexto dia de atraso, de 0,1 pontos por dia, na Nota de Avaliação Mensal. <u>Rotina:</u> Notificação de Atraso, a contar a partir do primeiro dia de atraso em relação ao prazo estabelecido, até o quinto dia útil subsequente.
ii.	Cumprimento de prazo para Implantação de produtos	Implantação de novos sistemas, rotinas, bases de dados, softwares ou qualquer serviço similar. Para cada implantação será definida, em conjunto com a CONTRATADA,	<u>Crítico:</u> Abatimento, a contar a partir do sexto dia de atraso, de 0,2 ponto por dia, na Nota de Avaliação Mensal.

Item	Indicador	Definição	Resultado da Avaliação
		os prazos de execução do serviço correspondente. Se ocorrer atraso nos cronogramas estabelecidos, será considerada uma avaliação insatisfatória para cada ocorrência.	<u>Urgente:</u> Abatimento, a contar a partir do sexto dia de atraso, de 0,1 pontos por dia, na Nota de Avaliação Mensal. <u>Rotina:</u> Notificação de Atraso, a contar a partir do primeiro dia de atraso em relação ao prazo estabelecido, até o quinto dia útil subsequente.
iii.	Qualidade da documentação	Mensalmente será feita a avaliação da documentação de acordo com o estabelecido nesta Instrução. Será considerada insatisfatória documentação incompleta e/ou desatualizada.	0,1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal para cada documento entregue com avaliação insatisfatória.
iv.	Desatualização (ou nível de desatualização) dos funcionários cedidos pela CONTRATADA.	Será caracterizado como desatualizado aquele funcionário que não souber utilizar novas ferramentas e tecnologias que sejam inseridas na ANEEL depois de 30 dias do aviso formal da inserção, durante a vigência do contrato.	0,1 ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal para cada funcionário com avaliação insatisfatória.

11.4 Tabela de Severidade

Nível	Classificação
1	<u>Crítico:</u> Representa um incidente crítico que possa tornar inoperante a Plataforma Computacional ou um sistema da ANEEL por inteiro, ou uma parte majoritária desta que é essencial aos negócios diários. Para os serviços de manutenção e sustentação de sistemas, será considerado crítico o incidente que gerar perda ou inconsistência nas informações.
2	<u>Urgente:</u> Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação de performance da Plataforma Computacional da ANEEL. Esse tipo de erro tem como principal característica o fato de apesar de observada a degradação, o serviço continua disponível.

3	Rotina: Representam falhas mínimas que não estão afetando o desempenho, serviço ou operação da Plataforma Computacional da ANEEL, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.
---	---

12 - TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

12.1 A tramitação de documentos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, tais como Ordens de Serviço, Nota Fiscal/Fatura, Relatório de Nível de Atendimento, entre outros, deverá correr somente acompanhada de Ofício específico, emitido em vias suficientes para as partes envolvidas.

13 - DESCRIÇÃO DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DA ANEEL

13.1 A plataforma tecnológica utilizada pela CONTRATANTE encontra-se descrita a seguir. Saliente-se que a CONTRATADA deverá utilizar ferramentas e tecnologias compatíveis às adotadas pela CONTRATANTE.

13.2 A CONTRATANTE terá total liberdade para atualizar as versões de sistemas operacionais, linguagens de programação, bancos de dados e outras ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas de informação, segundo sua necessidade e conveniência administrativa. Caberá, neste caso, à CONTRATADA adaptar-se à nova plataforma computacional às suas expensas, em até 30 (trinta) dias a partir do aviso formal de mudança.

13.3 Da Rede Corporativa de Computadores

13.3.1 Rede com topologia em Estrela, segmentada por switches responsáveis pela interligação de 3 (três) módulos do edifício sede e auditório do CEPAT, totalizando 9 (nove) áreas do prédio da CONTRATANTE, com velocidades de 1 gigabit entre switches e 100 megabits entre os outros pontos de rede, caracterizada como rede fast ethernet e que somam aproximadamente 1580 pontos, distribuídos entre redes segmentadas lógica e fisicamente.

13.3.2 Composta de aproximadamente 70 (setenta) computadores do tipo servidor. Destes, 14 (quatorze) estão classificados como de alta disponibilidade/multiprocessados e empregados nos serviços de Correio Eletrônico, Controladores de Domínio, Duto de Informações, Sistema de Apoio a Decisão (BI), Internet, Intranet, Extranet, Ouvidoria, Banco de Dados Corporativo, Gerencia do Backup Corporativo, Appliance para soluções de segurança, Gerenciamento Eletrônico de Documentos, Geo-referenciamento e Firewall.

13.3.3 Os equipamentos servidores da Rede Corporativa da ANEEL estão instalados em uma sala-cofre localizada nas dependências da CONTRATANTE. Este ambiente é protegido contra roubo, acesso indevido, desmoração, fogo e inundação, tendo seu acesso restrito aos colaboradores que desenvolvem trabalhos inerentes a esse ambiente.

13.4 Dos Sistemas de Informação (Plataforma Baixa)

- 13.4.1 Sistemas de Informações Transacionais;
- 13.4.2 Sistemas WEB (Intranet, Internet, Extranet);
- 13.4.3 Sistemas de Gestão Eletrônica de Documentos – GED;
- 13.4.4 Sistemas de Workflow;
- 13.4.5 Sistemas de Informações Textuais;
- 13.4.6 Sistemas de Informações Distribuídas;
- 13.4.7 Sistemas de Portais Corporativos;
- 13.4.8 Sistemas de Apoio à Decisão;
- 13.4.9 Sistemas de Hipertextos, Hipermissão e Multimídia;
- 13.4.10 Software Thesaurus de Automação de Bibliotecas, versão 6072.

13.5 Das linguagens de programação:

- 13.5.1 Microsoft Visual Basic Net 2.0;
- 13.5.2 Cold Fusion 8;
- 13.5.3 Microsoft Visual Basic 6;
- 13.5.4 Delphi 6;
- 13.5.5 Visual C#;
- 13.5.6 Visual C++;
- 13.5.7 VB Script;
- 13.5.8 JScript;
- 13.5.9 ASP.

13.6 Dos Sistemas Operacionais

- 13.6.1 Microsoft Windows 2003 Server;
- 13.6.2 Microsoft Windows XP Professional;
- 13.6.3 Microsoft Windows Vista Professional.

13.7 Dos Bancos de Dados

- 13.7.1 Bancos de Dados relacionais

13.7.1.1 Microsoft SQL-Server 2000;

13.7.1.2 Microsoft SQL-Server 2008.

13.7.2 Banco Textual/Imagens

13.7.2.1 Golden Doc/Light Base 4.1;

13.7.2.2 BRS 6.3;

13.7.2.3 Key File 8.0.

13.8 Das Ferramentas de Segurança

13.8.1 Firewall - Check Point/Fortinet 620B;

13.8.2 Filtro de Conteúdo - WebSense;

13.8.3 Intrusion Prevention System (IPS) – IBM/ISS;

13.8.4 Anti-spam – Leon/FortiMail 2000A;

13.8.5 Antivírus – McAfee Enterprise Versão 8.5i.

13.9 Do Correio Eletrônico

13.9.1 Microsoft Outlook (2003/2007);

13.9.2 Microsoft Exchange 2007.

13.10 Do Microsoft Office (2003/2007)

13.10.1 Word;

13.10.2 Excel;

13.10.3 PowerPoint;

13.10.4 Access;

13.10.5 SharePoint;

13.10.6 Formulários InfoPath;

13.10.7 Office Communicator.

13.11 Das Ferramentas de Apoio e Gerenciamento de Projetos

13.11.1 Microsoft Project 98;

13.11.2 Microsoft Project 2000;

13.11.3 Microsoft Project 2003;

- 13.11.4 Microsoft Project Server 2002;
- 13.11.5 MindManager;
- 13.11.6 WBS Chart.

13.12 Da Plataforma de Desenvolvimento e Execução

- 13.12.1 Microsoft. Net framework 2.0, 3.0 e 3.5.

14 - TREINAMENTO E RECICLAGEM

- 14.1 Em face da natureza dos serviços a serem contratados, que exige rápida e permanente atualização frente às novas tecnologias de informação, e visando manter a qualidade da sua prestação durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter o, por meio de treinamento e reciclagem dos seus funcionários, de acordo com os serviços, programas computacionais, sistemas operacionais, softwares básicos e/ou metodologias que sejam de utilização da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL.
- 14.2 As ações de treinamento serão de responsabilidade da CONTRATADA, que, para tanto, deverá considerar na sua Proposta de preços os custos necessário para tal finalidade.

15 - SIGILO DAS INFORMAÇÕES

- 15.1 Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados, conforme previsto no Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002.
- 15.2 A CONTRATADA responderá solidariamente com seus empregados, prepostos, no caso de violação do compromisso de confidencialidade ora assumido, sujeitando-se a arcar com indenizações de natureza civil, sem prejuízo das responsabilidades administrativas e penais.
- 15.3 O Acesso à informação confidencial será restrito ao profissional alocado para a execução dos SERVIÇOS, devendo ser observado o previsto na Norma Organizacional ANEEL nº 15, de 15 de julho de 2004, que regulamenta o assunto no âmbito da Agência. (www.aneel.gov.br – A ANEEL – Legislação – Normas de Organização).
- 15.4 Todos os profissionais alocados para a execução dos SERVIÇOS deverão assinar o Termo de Responsabilidade para Colaboradores, no momento em que se apresentar à CONTRATANTE para o início de seus trabalhos, conforme modelo constante do ANEXO IV.
- 15.5 A CONTRATADA deverá restituir imediatamente à CONTRATANTE, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial da CONTRATANTE. Em caso de perda de

quaisquer informações confidenciais da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá notificar imediatamente à CONTRATANTE por escrito.

15.6 A não observância do disposto sobre confidencialidade torna a PARTE infratora sujeita às penalidades cabíveis previstas em lei.

16 - DA PROPRIEDADE DOS TRABALHOS TÉCNICOS

16.1 Em consonância com os arts. 111 e 116, da Lei nº 8.666/1993, pertencerão exclusivamente à ANEEL os direitos patrimoniais de utilização, fruição ou transferência dos projetos ou serviços técnicos, bem como o fornecimento dos códigos-fontes dos softwares que porventura venham a ser desenvolvidos nos termos do presente Contrato.

ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO DE ACIDENTES

RELATÓRIO DE INCIDENTES				
CONTRATO Nº: ____/____	DATA ASSINATURA: __/__/__	PROCESSO Nº: ____/____-__	FORNECEDOR: _____	
ATIVIDADE: <input type="checkbox"/> REDE <input type="checkbox"/> SEGURANÇA <input type="checkbox"/> SUSTENTAÇÃO <input type="checkbox"/> B.DADOS <input type="checkbox"/> OPERAÇÃO <input type="checkbox"/> MICROSOFT			DATA INICIAL: __/__/__	DATA FINAL: __/__/__
ESPECIFICAÇÃO DOS INCIDENTES OBSERVADOS				
Nº _____	DATA E HORA OCORRÊNCIA: __/__/__ __:__	DATA E HORA SOLUÇÃO: __/__/__ __:__	SEVERIDADE: <input type="radio"/> CRÍTICO <input type="radio"/> URGENTE <input type="radio"/> ROTINA	
DESCRIÇÃO RESUMIDA ----- ----- ----- ----- ----- SOLUÇÃO ----- ----- ----- ----- -----				
Nº _____	DATA E HORA OCORRÊNCIA: __/__/__ __:__	DATA E HORA SOLUÇÃO: __/__/__ __:__	SEVERIDADE: <input type="radio"/> CRÍTICO <input type="radio"/> URGENTE <input type="radio"/> ROTINA	
DESCRIÇÃO RESUMIDA ----- ----- ----- ----- ----- SOLUÇÃO ----- ----- ----- ----- -----				
Nº _____	DATA E HORA OCORRÊNCIA: __/__/__ __:__	DATA E HORA SOLUÇÃO: __/__/__ __:__	SEVERIDADE: <input type="radio"/> CRÍTICO <input type="radio"/> URGENTE <input type="radio"/> ROTINA	
DESCRIÇÃO RESUMIDA ----- ----- ----- ----- ----- SOLUÇÃO ----- ----- ----- ----- -----				

ANEXO IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA COLABORADORES

Pelo presente termo, declaro ter conhecimento da Política de Segurança da Informação da ANEEL, comprometendo-me, sob as possíveis penalidades previstas pela ANEEL e legislação em vigor, a realizar meu trabalho de forma íntegra, respeitando os preceitos fundamentais que pautam a missão, a visão e os valores da Agência.

Diante disso e de acordo com as normas constantes nessa política, afirmo que os princípios éticos e demais parâmetros de conduta orientarão o meu comportamento em todas as futuras iniciativas e decisões profissionais, enquanto seu colaborador.

Reconheço que, em razão da minha prestação de serviços para a ANEEL, estabeleço contato com informações sigilosas que não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios colaboradores da ANEEL, conforme orientação da Política de Segurança da Informação estabelecida.

Reconheço também que, ao término do contrato de trabalho como colaborador da ANEEL, deverei entregar todo e qualquer material de sua propriedade como, por exemplo, equipamentos portáteis, arquivos envolvendo informações pertencentes à ANEEL, documentos e processos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob meu controle, material bibliográfico retirado sob empréstimo no Centro de Documentação da Agência, dentre outros.

Obrigo-me, perante a ANEEL, a informar, imediatamente, à Superintendência de Gestão Técnica da Informação - SGI acerca de qualquer violação das regras da Política de Segurança da Informação, não intencional ou culposa, por minha parte ou de quaisquer outras pessoas, que possam prejudicar o sigilo, a disponibilidade e a integridade das informações.

Adotarei as obrigações citadas neste documento, mesmo após a cessação do contrato de trabalho como colaborador da ANEEL, para as informações que tomei conhecimento durante a minha permanência na ANEEL.

Brasília (DF), ____ de _____ de _____.

Colaborador

Unidade Organizacional e CI/Órgão emissor

Líder da Unidade Organizacional

Testemunhas:

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A proponente, para fins de participação no PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010, declara sob as penas da lei, que não existem fatos impeditivos de sua participação no presente processo 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

(Representante Legal)

(Nome da Empresa)

(Endereço / endereço eletrônico)

(Telefone / FAC-SÍMILE / e-mail)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NA LEI Nº 9.854/99

Ref.: PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e inscrito no CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 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

(Representante Legal)

(Nome da Empresa)

(Endereço / endereço eletrônico)

(Telefone / *FAC-SÍMILEI* e-mail)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da empresa), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da empresa), para fins do disposto no item 3.1.1.3 do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010 foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010 não foi informada, discutida, ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- (c) não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010 quanto a participar ou não do referido processo;
- (d) o conteúdo da proposta apresentada para participar do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010 antes da adjudicação do objeto do referido processo;
- (e) o conteúdo da proposta apresentada para participar do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local), de de .

(Representante Legal)

(CPF e RG)

(Nome da Empresa)

(Endereço / endereço eletrônico)

(Telefone / *FAC-SÍMILE* / e-mail)

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ref.: PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone n. _____, fac-símile n. _____, por meio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, para fins de participação no processo, vistoriou as instalações da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para o processo em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), de de .

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(NOME DA EMPRESA)

NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL (SGI/ANEEL)
Cargo Completo

ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL

Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios

Ref: PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Instrumento 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 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 estimado de nossa proposta, para a prestação de serviços técnicos especializados aplicados à tecnologia e gestão da informação, conforme especificações do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010 e seus Anexos é de R\$ _____ (por extenso), conforme planilhas a seguir:

I – PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO (PREENCHER UM CONJUNTO DE PLANILHA PARA CADA PERFIL PROFISSIONAL)

Planilha 1 – PLANILHA DE CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA POR PERFIL PROFISSIONAL

POSTO DE SERVIÇO	(Indique a Categoria Profissional)
Se for o caso, informar Acordo, Convenção ou Sentença Normativa utilizada e data em que entrou em vigor que deverá abranger o local da prestação do serviço.	

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

Salário mínimo oficial vigente	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Data-base da categoria	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por categoria.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

II	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
	Total de Encargos Sociais e Trabalhistas		

Nota: percentual sobre o valor total da remuneração. Vide Planilha 2. A identificação dos percentuais é feita a partir da Metodologia para Apuração de Encargos Sociais e Trabalhistas.

III	Insumos de Mão-de-obra	Valor (R\$)
A	Transporte (*)	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) (*)	
C	Uniformes/ equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	Total de Insumos de Mão-de-obra	

Nota (): o valor informado deverá ser o custo real do insumo, descontando o valor eventualmente pago pelo empregado, conforme Legislação.*

Quadro Resumo da Remuneração da Mão-de-Obra		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	%	Valor Unitário (R\$)
A Remuneração		
B Encargos Sociais		
C Insumos de Mão-de-obra		
D Subtotal Mão-de-obra (A+B+C)		
Total de Mão-de-obra		

Planilha 2 – DETALHAMENTO DE ENGARGOS SOCIAIS

GRUPO A - Obrigações Sociais	%	Valor (R\$)
A1 – INSS		
A2 - FGTS		
A3 - Salário Educação		
A4 – SESI ou SESC		
A5 – SENAI ou SENAC		
A6 – INCRA		
A7 - Seguro Acidente de Trabalho (baixo, médio ou alto)*		
A8 – SEBRAE		
<i>Total do GRUPO A</i>		
GRUPO B – Tempo não trabalhado		
B1 – Férias		
B2 - Auxílio Enfermidade		
B3 – Licença-Maternidade		
B3 - Licença-Paternidade		
B5 – Faltas Legais		
B6 - Acidente de Trabalho		
B7 – Aviso Prévio Trabalhado		
B8 – 13º Salário		
<i>Total GRUPO B</i>		
GRUPO C – Indenizações		
C1 – Aviso Prévio indenizado		
C2 - Indenização adicional		
C3 – Indenização (rescisões s/ justa causa)		
<i>Total do GRUPO C</i>		
GRUPO D		
D1 – Incidência dos encargos do grupo “A” sobre os itens do grupo “B”		
GRUPO E		
E1 – Incidência dos encargos do grupo “A” sobre o item “C1”.		
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS		

Nota: Para comprovação do item A7 deverá ser apresentada a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP.

Planilha 3 – MODELO DE PLANILHA PARA DEMAIS COMPONENTES

	Demais Componentes	%	Valor (R\$)
A	Despesas Operacionais/ administrativas (especificar)		
B	Lucro		
	Total de Demais Componentes		

Nota: O valor referente a lucro é obtido aplicando-se o percentual sobre todos os itens calculados anteriormente: mão-de-obra + despesas operacionais/ administrativas.

Planilha 4 – DETALHAMENTO TRIBUTOS

	TRIBUTOS	%	Valor (R\$)
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
	Especificar		
B	Tributos Estaduais e Municipais		
	Especificar		
C	Outros		
	Especificar		
	TOTAL DE TRIBUTOS		Valor Total dos tributos = (P1 - Po)

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

CÁLCULO DOS TRIBUTOS :

a) $Tributos(\%)/100 = To$

b) $TOTAL\ DA\ M\tilde{A}O-DE-OBRA + Insumos + Demais\ Componentes = Po$

c) $Po / (1 - To) = P1$

Planilha 5 – CONSOLIDAÇÃO DO VALOR DE HST

	Valor (R\$)
PREÇO DO HOMEM-MÊS (Planilha 1 + Planilha 3 + Planilha 4)	
PREÇO DA HST - HORA DE SERVIÇO TÉCNICO = PREÇO DO HOMEM-MÊS /176 Hs	

OBSERVAÇÕES E/OU INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

- (1) O campo indicado deverá ser preenchido para cada uma das categorias/tipos de serviço descritas no

item 4 – Dimensionamento dos Serviços do ANEXO I do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010.

- (2) A remuneração-base e benefícios constantes desta Planilha não poderão ter valores inferiores aos estabelecidos na legislação específica ou em Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria profissional correspondente. O valor do salário-base inclui o repouso semanal remunerado. Na indicação dos valores dos benefícios deverá ser considerada apenas a parcela coberta pela empresa e deduzido o respectivo incentivo fiscal, se houver.

II – PLANILHA DE CONSOLIDAÇÃO

ITEM 1 – SERVIÇOS DE INFRA-ESTRUTURA

	CATEGORIA PROFISSIONAL	PREÇO DA HST (R\$) ¹	DEMANDA SEMESTRAL MÁXIMA PREVISTA (HST) ²	VALOR TOTAL (R\$)
01	Gerência de Projetos		3.361	
02	Liderança de Equipe		4.417	
03	Análise de Sistemas de Informação e Organização & Métodos Nível III (Sênior)		11.616	
04	Análise de Sistemas de Informação e Organização & Métodos Nível II (Pleno)		12.672	
05	Análise de Sistemas de Informação e Organização & Métodos Nível I (Júnior)		9.504	
06	Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível III (Sênior)		3.720	
07	Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível II (Pleno)		3.651	
08	Análise de Suporte de Rede e Administração de Dados Nível I (júnior)		6.750	
09	Serviços Técnicos de Processamento de Dados Nível III (Sênior)		6.336	
10	Serviços Técnicos de		4.224	

	Processamento de Dados Nível II (Pleno)			
11	Serviços Técnicos de Suporte ao Usuário Nível III (Sênior)		4.362	
12	Design de Site Web Nível II (Pleno)		3.168	
13	Design de Site Web Nível I (Júnior)		2.112	
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)				

¹ Valor proveniente da Planilha 5 de cada categoria profissional.

² Incluídas as HST dos serviços estimados a serem executados nos domingos e feriados oficiais.

(Local), de de .

(Representante Legal)

(CPF e RG)

(Nome da Empresa)

(Endereço / endereço eletrônico)

(Telefone / FAC-SÍMILE / e-mail)

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA
– ANEEL E A _____,
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TÉCNICOS ESPECIALIZADOS APLICADOS À
TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO.

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL, com sede na cidade de Brasília – DF, SGAN 603, Módulo “J”, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.270.669/0001-29, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios, AUREO DE ARAUJO SOUZA, portador da Carteira de Identidade nº 1.243.043 – SSP/DF, e inscrito no CPF nº 151.128.531-15, nomeado pela Portaria nº 490, de 9 de janeiro de 2007, publicada no Diário Oficial da União em 11 de janeiro de 2007, de acordo com delegação de competência que lhe foi atribuída no art. 1º da Portaria nº 1.220, de 30 de março de 2009, publicada no Diário Oficial da União em 16 de abril de 2009, e de outro lado, _____, doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF nº _____, estabelecida na _____, representada por _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____ e, em observância ao disposto na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, alterações posteriores, e demais normas que regem a espécie, resolvem celebrar o presente Contrato, pelas condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços técnicos especializados aplicados à tecnologia e gestão da informação, compreendendo as seguintes áreas:
 - 1.1.1 Manutenção de sistemas de informação e WEB;
 - 1.1.2 Administração e operação de rede de microcomputadores;
 - 1.1.3 Administração e operação de banco de dados;
 - 1.1.4 Administração de software e hardware;
 - 1.1.5 Segurança da informação.

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 48500.000856/2010-51:
- 2.1.1 Instrumento do Processo seletivo sumário para contratação emergencial n. 01/2010 e seus Anexos;
 - 2.1.2 Propostas e documentos firmados pela CONTRATADA;
 - 2.1.3 Ordens de Serviço emitidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1 O objeto será fornecido mediante a forma de execução indireta, sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

- 4.1 O período de vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados do dia ____/____/____.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 Observar o estrito atendimento ao Código de Ética da ANEEL, o qual reúne os valores e os compromissos que devem nortear suas ações e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas neste Contrato (www.aneel.gov.br – A ANEEL – Legislação – Normas de Organização).
- 5.2 Recrutar e selecionar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista no item 3 do ANEXO I do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010.
- 5.3 Encaminhar à CONTRATANTE, em até 3 (três) dias úteis antes do início da execução contratual, relação nominal dos profissionais que atuarão na CONTRATANTE.
- 5.4 Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da Agência.

- 5.5 Manter a CONTRATANTE formalmente avisada sobre eventuais demissões de empregados que lhe estejam prestando serviços, para fins de cancelamento da autorização de entrada nas instalações da mesma.
- 5.6 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 5.7 Reportar formal e imediatamente à CONTRATANTE quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades.
- 5.8 Obedecer rigorosamente às normas e aos procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE.
- 5.9 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de pessoal, qualificado ou entendido como inadequado para prestação dos serviços.
- 5.10 Manter PREPOSTO no local onde serão executados os serviços para o atendimento imediato das solicitações com a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pelo controle das entregas no prazo definido e pela distribuição das tarefas entre as equipes.
- 5.11 Disponibilizar, a partir da assinatura do contrato, preposto encarregado do seu gerenciamento, e a ele competirá:
 - 5.11.1 Estabelecer, junto ao representante da CONTRATANTE, os detalhes operacionais dos termos e condições para realização dos serviços.
 - 5.11.2 Gerenciar e supervisionar os aspectos administrativos da execução dos serviços contratados (e.g. assiduidade e pontualidade dos técnicos prestadores de serviços, encaminhamento de faturas, e relatórios de atividade), franqueando ao fiscal da CONTRATANTE, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização do serviço efetivamente executado.
 - 5.11.3 Tratar, com a CONTRATANTE, questões relevantes à execução do contrato e providenciar a regularização de falhas ou defeitos observados.
 - 5.11.4 Encaminhar à CONTRATANTE Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal necessários ao processamento de pagamento.
 - 5.11.5 Providenciar a entrega de documentação, relatórios técnicos e manuais operacionais, referentes aos serviços concluídos.
- 5.12 No trato de informações classificadas como Reservadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se compromete a seguir o previsto na Norma Organizacional ANEEL nº15, de 15 de julho de 2004, que regulamenta o assunto no âmbito da CONTRATANTE.
- 5.13 Arcar com todas as despesas destinadas à cobertura dos tributos resultantes da execução do Contrato, ficando estabelecido que seus empregados não terão nenhum vínculo trabalhista com a CONTRATANTE e que sua inadimplência, com referência a quaisquer encargos, não transferem à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 5.14 Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução e qualidade dos serviços.

- 5.15 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 5.16 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato.
- 5.17 Por ocasião do encerramento do Contrato, conforme previsto no art.12 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, a CONTRATADA se compromete a promover a transição contratual repassando à nova CONTRATADA tecnologia, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas sem perda de informação, a fim de se evitar perda de continuidade dos trabalhos.
- 5.18 Do Treinamento
- 5.18.1 A CONTRATADA deverá submeter sua equipe de trabalho a programa de desenvolvimento de competências, sem custo adicional para a CONTRATANTE.
- 5.18.2 Deverão ser realizados treinamentos periódicos ou quando houver mudança significativa no ambiente computacional da CONTRATANTE.
- 5.18.3 Os treinamentos deverão abordar aspectos técnicos de suporte a aplicativos e/ou equipamentos e aspectos comportamentais de relacionamento com o usuário.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 Transmitir formalmente à CONTRATADA, previamente à execução dos serviços objeto deste Contrato, todas as informações necessárias à realização dos trabalhos.
- 6.2 Designar o representante da SGI/ANEEL para autorizar, aprovar e medir a eficiência da execução do Contrato.
- 6.3 Designar o(s) representante(s) da SGI/ANEEL para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 6.4 Disponibilizar o local para execução dos serviços, quando estes forem executados em suas instalações.
- 6.5 Autorizar, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas instalações para execução dos serviços.
- 6.6 Fornecer crachá de acesso às dependências da CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA.
- 6.7 Emitir, antes da execução de qualquer serviço, as correspondentes Ordens de Serviço - OS, definindo claramente os requisitos técnicos, operacionais, administrativos e financeiros dos trabalhos a serem executados pela CONTRATADA.
- 6.8 Prestar informações e esclarecimentos relativos à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.9 Efetuar os pagamentos devidos pela execução dos serviços, após comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, em forma, prazo e condições estabelecidas na CLÁUSULA NONA deste Contrato.
- 6.10 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ou irregularidades observadas no cumprimento deste Instrumento, inclusive e especialmente as não-conformidades constatadas na

avaliação dos serviços prestados e consignadas no item 11 - Relatório de Nível de Atendimento de Serviço do ANEXO I do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 A Superintendência de Gestão Técnica da Informação - SGI/ANEEL designará Gestor do Contrato, a quem competirá:
- 7.1.1 Autorizar a execução do Contrato mediante a emissão das respectivas Ordens de serviço;
 - 7.1.2 Medir a eficiência dos serviços prestados e informar possíveis divergências;
 - 7.1.3 Atestar o recebimento dos Serviços prestados;
 - 7.1.4 Zelar pelo efetivo cumprimento do padrão de qualidade dos técnicos da CONTRATADA durante a execução do Contrato;
 - 7.1.5 Notificar, o mais cedo possível, ao Superintendente da SGI, todos os desvios de normalidade na execução do contrato; e
 - 7.1.6 Indicar a necessidade de sanção, quando houver descumprimento contratual ou prejuízos quaisquer de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS

- 8.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas na CLÁUSULA NONA deste Instrumento.
- 8.2 O valor total estimado para a prestação de serviços técnicos especializados aplicáveis à administração dos Serviços de Infra-estrutura e de Serviços e Sistemas de Tecnologia da Informação da ANEEL é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

- 9.1 O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, até 10 (dez) dias após a apresentação dos documentos fiscais e da aprovação do Relatório de Atividades conforme descrito no item 9 do ANEXO I do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010, que deverá acompanhar o documento fiscal, observando-se quaisquer abatimentos que possam existir, tendo-se como base o Relatório de Nível de Atendimento de Serviço, item 11 do ANEXO I do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010, obedecendo os seguintes eventos:

- 9.1.1 Atestação da nota fiscal/fatura pela SGI/ANEEL em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da mesma;
- 9.1.2 Pagamento pela área financeira em até 5 (cinco) dias úteis, contados do atesto.
- 9.2 Os processos de pagamento serão efetivados pela Superintendência de Administração e Finanças – SAF, deles devendo constar necessariamente as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA, com a devida atestação da realização dos serviços pelo Superintendente de Gestão Técnica da Informação – SGI.
- 9.3 A nota fiscal/fatura será acompanhada das seguintes comprovações relativas aos profissionais designados para os serviços:
 - 9.3.1 Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - 9.3.2 Recolhimento de FGTS, referentes ao mês anterior;
 - 9.3.3 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - 9.3.4 Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
 - 9.3.5 Pagamento do 13º salário;
 - 9.3.6 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - 9.3.7 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - 9.3.8 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - 9.3.9 Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e CAGED;
 - 9.3.10 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
 - 9.3.11 Cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) em relação aos empregados vinculados ao Contrato.
- 9.4 A comprovação dos itens 9.3.1, 9.3.2 e 9.3.3 deverá ser referente aos profissionais designados para os serviços, nominalmente identificados.
- 9.5 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderão ensejar rescisão contratual e o pagamento em juízo dos valores devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.6 Na hipótese do 9.5, a Administração poderá conceder um prazo para regularização das obrigações trabalhistas, quando não identificar má-fé ou incapacidade da CONTRATADA de corrigir a situação.
- 9.7 A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir despesas como multas, indenizações ou outras de responsabilidade da CONTRATADA;

- 9.8 O ressarcimento financeiro decorrente de eventuais atrasos de pagamento será calculado do dia subsequente ao vencimento da fatura até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação de juros moratórios de 6% (seis por cento) ao ano sobre a parcela em atraso *"pro rata die"*.
- 9.9 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à CONTRATADA.
- 9.10 Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA.
- 9.11 A ANEEL reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 9.12 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto estiver pendente qualquer liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou compensação financeira por atraso de pagamento.
- 9.13 A CONTRATANTE poderá impugnar ou atrasar o pagamento, quando:
- 9.13.1 A Nota Fiscal/Fatura estiver em desacordo com o estabelecido no Contrato;
 - 9.13.2 A Nota Fiscal/Fatura contiver erros de preenchimento a cargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Agência Nacional de Energia Elétrica

Programa de Trabalho: 2.122.0272.2272.0001 – GAP - CUSTEIO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 0174

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA FINANCEIRA

11.1 Atendendo ao art. 56, § 1º da Lei nº. 8.666/93, a CONTRATADA deverá recolher, no ato da assinatura do Contrato, em nome da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do Contrato. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

11.1.1 Caução em dinheiro;

11.1.2 Seguro-garantia;

11.1.3 Fiança bancária;

- 11.1.4 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.
- 11.2 A garantia deverá cobrir todo o período de vigência contratual, acrescida de mais 3 (três) meses e não poderá conter cláusula que elida a cobertura no caso de quaisquer sanções de efeito pecuniário que, eventualmente, venham a ser aplicadas à CONTRATADA.
- 11.3 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 nº 93.872/86, em seu artigo 82, e no Decreto-lei nº 1.737/79.
- 11.4 Quando a garantia for prestada sob forma de fiança bancária, ou seguro garantia, não podendo conter qualquer restrição de cobertura, além conter 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, após o fim do Contrato.
- 11.5 A garantia prestada por meio de seguro bancário e/ou fiança bancária deverá indicar o número do Contrato firmado com a CONTRATANTE, o início e fim de sua validade, o valor da cobertura, o nome do segurado/afiançado e do beneficiário (CONTRATANTE).
- 11.6 A garantia deverá ser entregue na Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios – SLC/ANEEL.
- 11.7 No caso de eventual procedimento de aplicação de sanção à CONTRATADA, e conseqüentemente, utilização pela CONTRATANTE da garantia depositada, o prazo de notificação à instituição garantidora terá como termo inicial o primeiro dia útil subsequente ao trânsito em julgado da decisão.
- 11.8 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.
- 11.9 A não apresentação da garantia no prazo fixado ou sua apresentação em desacordo com este Contrato ensejará a aplicação das sanções cabíveis.
- 11.10 A garantia somente será liberada após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Contrato, ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas que eventualmente ocorrerem. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.
- 11.11 Na ocorrência de alteração no valor do Contrato e/ou de prorrogação de sua vigência a CONTRATADA deverá, na ocasião da celebração do termo aditivo, providenciar a devida adequação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

- 12.1 O não cumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições pactuadas neste instrumento ou a sua inexecução, poderá ensejar a sua rescisão por denúncia da parte prejudicada, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme dispõem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 12.2 Além dos motivos previstos em lei, poderão ensejar a rescisão do presente Contrato, a exclusivo critério da CONTRATANTE:
- 12.2.1 Alteração social ou modificação de finalidade ou estrutura que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique o cumprimento do Contrato;
 - 12.2.2 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.
- 12.3 No caso de rescisão, por qualquer motivo, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as multas previstas neste Contrato, sem prejuízo da responsabilização feita na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 Pela fraude na execução, pela inexecução total ou parcial e pelo atraso injustificado na execução do Contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
- 13.1.1 Advertência;
 - 13.1.2 Multa compensatória de até 2% (dois por cento) do valor do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação contratual;
 - 13.1.3 Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor da fatura mensal, caso a CONTRATADA apresente por 2 (duas) ou mais vezes consecutivas o NMA menor que 9 (item 11 do ANEXO I do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010);
 - 13.1.4 Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor da fatura mensal, caso a CONTRATADA receba por 3 (três) ou mais vezes consecutivas advertência (item 11 do ANEXO I do PROCESSO SELETIVO SUMÁRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N. 01/2010);
 - 13.1.5 Suspensão temporária de participar 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).
 - 13.1.6 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, ser descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

- 13.2 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 5 (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.
- 13.3 As penalidades previstas neste Instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas, ou cumulativamente, nos termos do §2º, do art. 87, da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a prévia defesa.
- 13.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a empresa deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Instrumento e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 14.1 A CONTRATADA, ao final da execução contratual, na hipótese de não haver pendência de obrigação de qualquer natureza, 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.
- 14.2 Este documento formal de satisfação contratual será emitido pela CONTRATANTE, por meio da área técnica responsável, em duas vias, o Termo de Recebimento Definitivo (modelo presente no ANEXO XI, conforme o disposto no art. 73, inciso I, alínea “b” da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 15.1 A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55, inciso XII da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

- 16.1 O Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Brasília será competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Contrato.
- 16.2 E para firmeza e prova das condições estipuladas no presente instrumento de Contrato, assinam as partes em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante 02 (duas) testemunhas.

Brasília - DF, _____ de _____ de _____ .

CONTRATANTE:

RUBRICA:

AUREO DE ARAUJO SOUZA

Superintendente de Licitações e Controle de Contratos
e Convênios

CONTRATADA:

RUBRICA:

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

RUBRICA:

RUBRICA:

CPF:

CPF:

ANEXO XI - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato nº:

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados aplicados à tecnologia e gestão da informação.

Processo nº: 48500.000856/2010-51

Declaramos que os serviços prestados pela empresa _____, foram executados 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, podendo, desse modo, ser providenciada a liberação da Garantia do Contrato, nos termos do art. 56, §4º, da Lei nº 8.666/93.

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 DO GESTOR DO CONTRATO
Cargo completo

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA
Razão Social da CONTRATADA