

## PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013

A Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, por meio do Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios nomeado pela Portaria n. 2.210, de 24 de abril de 2012, publicada no Diário Oficial da União, em 2 de maio de 2012, de acordo com a autorização constante do Processo n. 48500.006655/2012-29, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e sítio abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, à Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto n. 2.271, de 07 de julho de 1997, ao Decreto n. 3.555, de 8 de agosto de 2000, ao Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, ao Decreto n. 6.204, de 5 de setembro de 2007, à Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02, de 30 de abril de 2008, à Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 03, de 15 de outubro de 2009, à Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 04, de 12 de novembro de 2010 e alterações e, ainda, às disposições contidas na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores, cuja sessão de abertura dar-se-á de acordo com o que segue:

DATA: 9/4/2013

HORÁRIO DA ABERTURA DO CERTAME: 10h

SÍTIO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

E-MAIL: [comprasaneel@aneel.gov.br](mailto:comprasaneel@aneel.gov.br)

FAC-SÍMILE: (61) 2192-8666

### 1 - DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de serviços técnicos especializados de Apoio ao Geoprocessamento, conforme especificações deste Edital e seus Anexos.

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com cadastramento regular no Sistema de Cadastramento

Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG n. 2, de 2010.

- 2.1.1 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 2.2 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, na condição de proponente:
  - 2.2.1 Empresas em funcionamento no país, desde que desenvolvam atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, comprovada por meio de Contrato Social ou documento equivalente.
- 2.3 Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:
  - 2.3.1 Empresas em recuperação judicial, extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - 2.3.2 Consórcio de empresas;
  - 2.3.3 Empresas suspensas pela ANEEL, impedidas de licitar e contratar com a União ou, que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - 2.3.4 Cooperativas;
  - 2.3.5 Empresas registradas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, impedidas de contratar com órgãos e entidades federais;
  - 2.3.6 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n. 8.666, de 1993.
- 2.4 O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital (art. 21, § 2º do Decreto n. 5.450/2005).
- 2.5 Não será admitida a subcontratação, sob qualquer pretexto ou alegação.

### 3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º do Decreto n. 5.450/2005), no sítio COMPRASNET ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)).
- 3.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (art. 3º, § 6º do Decreto n. 5.450/2005).
- 3.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à ANEEL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 13, inciso III do Decreto n. 5.450/2005).

- 3.4 O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação (art. 13, inciso I do Decreto n. 5.450/2005).
- 3.5 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

#### 4 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 4.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços (art. 21 do Decreto n. 5.450/2005).
- 4.2 A Proposta de Preços deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, a partir da data de liberação do Edital no sítio COMPRASNET ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)) até o horário-limite para o início da sessão pública, que se dará pela abertura das propostas no dia 9/4/2013, às 10h, horário de Brasília (art. 21 do Decreto n. 5.450/2005).
- 4.3 O envio da Proposta de Preços deve se dar com o preenchimento dos campos próprios apresentados pelo sistema eletrônico no sítio COMPRASNET ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)).
- 4.4 Os valores da Proposta de Preços deverão corresponder ao valor total estimado para os serviços, devendo englobar todas as despesas referentes a esta prestação, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas e insumos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
- 4.5 No preenchimento da Proposta de Preços, o licitante deve informar os seguintes dados:
- 4.5.1 Preço de acordo com os preços praticados no mercado, em algarismo, com preenchimento em campo próprio, expresso em moeda nacional (R\$), considerando o total ou parte do quantitativo constante no objeto do presente Edital, obrigatoriamente.
- 4.6 O prazo de validade de Proposta de Preços apresentada é de 60 (sessenta) dias a contar da data de seu recebimento (art. 6º da Lei n. 10.520/2002, combinado com o art. 27, § 4º do Decreto n. 5.450/2005).
- 4.7 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (art. 21, § 4º do Decreto n. 5.450/2005).
- 4.8 A oferta deverá ser precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 4.9 Não se considerará nenhuma oferta ou vantagem não prevista neste Edital.
- 4.10 Serão desclassificadas:
- 4.10.1 As propostas que não atendam às exigências ao ato convocatório da licitação;
- 4.10.2 As propostas com preços manifestamente inexequíveis, na forma da legislação, considerados os preços praticados no mercado;

- 4.10.3 As propostas que apresentem preços com cotação no valor zero, simbólicos e/ou irrisórios, incompatíveis com os preços praticados no mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 4.11 Por ocasião da licitação, as empresas deverão levar em conta o modelo de **Proposta de Preços, conforme contido no ANEXO IV** e segundo as especificações legais pertinentes.
- 4.12 De acordo com a Lei Complementar n. 123/2006, o licitante, ao apresentar a proposta, deverá declarar, em campo próprio do sistema, seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso e que atende aos requisitos do art. 3º para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

## 5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 5.1 A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital e, em conformidade com o subitem 4.2, terá início a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas conforme o Edital e de acordo com o Decreto n. 5.450/2005.
- 5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital (art. 22, § 2º do Decreto n. 5.450/2005).
- 5.3 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e, registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 22, § 3º do Decreto n. 5.450/2005).
- 5.4 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na *internet* (art. 22, § 4º do Decreto n. 5.450/2005).
- 5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes (art. 22, § 5º do Decreto n. 5.450/2005).
- 5.6 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance (art. 23 do Decreto n. 5.450/2005).

## 6 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 6.3 Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.

- 6.4 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.5 Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ela ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.6 O encerramento da fase competitiva dar-se-á por decisão do Pregoeiro que acionará o aviso do prazo de fechamento iminente, após o que transcorrerá período determinado pelo sistema, de até 30 minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.7 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.7.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

## 7 - DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1 Após o encerramento da etapa de lances, o Sistema de Pregão Eletrônico identificará em coluna própria as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) participantes, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma ME/EPP, e das demais ME/EPP na ordem de classificação. A proposta que se encontrar na faixa até 5% (cinco por cento) acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá o direito, **no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema**, de encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate.
- 7.1.1 Para viabilizar tal procedimento, o Sistema selecionará os itens com tais características, disponibilizando-os automaticamente nas telas do pregoeiro e licitante, encaminhando mensagem também automática, por meio do *chat*, convocando a ME/EPP que se encontra em segundo lugar, a fazer sua última oferta no prazo de 5 (cinco) minutos sob pena de decair do direito concedido. Caso a ME/EPP classificada em segundo lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME/EPP participantes na mesma condição, na ordem de classificação. Havendo êxito neste procedimento, o Sistema disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial;
- 7.1.2 Caso sejam identificadas propostas de ME/EPP empatadas em segundo lugar, ou seja, na faixa de até os 5% (cinco por cento) acima da proposta da primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre tais licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

- 7.1.3 A negociação de preço junto ao licitante classificado em primeiro lugar, quando houver, será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final dos licitantes participantes;
- 7.1.4 Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.
- 7.2 Após a fase competitiva, sem o encaminhamento de lances pelos licitantes, na ocorrência de eventual empate entre propostas inicialmente inseridas, caso o sistema não solucione automaticamente a situação, será adotado como critério de desempate o disposto no art. 3º, §2º, e, por último, no art. 45, §2º, ambos da Lei n. 8.666/93.
- 7.3 O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao licitante que tenha apresentado a melhor oferta, para que seja obtido o preço mais vantajoso, bem como decidir sobre a sua aceitação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital (art. 24, § 8º do Decreto n. 5.450/2005).
- 7.3.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.4 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço do objeto em relação ao estimado para a contratação.
- 7.4.1 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções constantes no item 14 deste Edital.
- 7.5 A classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.
- 7.5.1 Será considerada mais vantajosa para a ANEEL a oferta de MENOR PREÇO, proposta e aceita, obtida na forma da condição anterior;
- 7.6 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá abrir prazo para que sejam sanados erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.
- 7.7 Aceita a proposta de **MENOR PREÇO**, será analisada a habilitação do licitante, para verificação do atendimento das condições fixadas no item 8 deste Edital.
- 7.8 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto, pelo Pregoeiro, caso não haja interposição de recursos.
- 7.9 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto correspondente a sua proposta.
- 7.9.1 Na hipótese do item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

- 7.10 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
- 7.11 Será declarado vencedor, o licitante que apresentar proposta de acordo com as especificações do Edital e ofertar o **MENOR PREÇO** para a respectiva prestação de serviços do objeto.
- 7.12 O licitante declarado vencedor se obriga a adequar sua Proposta de Preços ao valor ofertado em seu lance, no prazo de 4 (quatro) horas úteis, refazendo seus cálculos em função dos novos preços de forma que os valores assim calculados correspondam ao valor a ser efetivamente praticado.
- 7.13 O licitante vencedor se responsabiliza pelo valor de seu lance para a totalidade dos serviços licitados, não sendo aceito, em hipótese alguma, alegações de erros nos quantitativos, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

## 8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Declarações, **exclusivamente eletrônicas**, mediante o preenchimento de campos específicos no sítio COMPRASNET:
- 8.1.1 Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
  - 8.1.2 Declaração de cumprimento da obrigação prevista na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999;
  - 8.1.3 Declaração de que está apta a usufruir do tratamento diferenciado, estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006;
  - 8.1.4 Declaração de que a empresa conhece e concorda com as condições estabelecidas neste Edital e que atende aos requisitos de habilitação;
  - 8.1.5 Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- 8.2 O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à regularidade fiscal e, conforme o caso, à qualificação econômica financeira, de acordo com o disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 2010.
- 8.2.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
  - 8.2.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 4 (quatro) horas úteis, via FAC-SÍMILE, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de desclassificação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006.

- 8.3 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento (**com documentos atualizados e validados**) exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação econômico-financeira:

**8.3.1 Para Habilitação Jurídica:**

- 8.3.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 8.3.1.2 Em se tratando de sociedades comerciais: contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado; no caso de sociedades por ações, tais documentos devem estar acompanhados pelos documentos de eleição de seus administradores;
- 8.3.1.3 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.3.1.3.1 A licitante deverá comprovar que desenvolve atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, nos documentos exigidos nos subitens 8.3.1.1 a 8.3.1.3 ou equivalentes.
- 8.3.1.4 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.3.1.5 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;
- 8.3.1.6 Documento, expedido pela Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, em atenção ao artigo 72 da LC n. 123/2006;
- 8.3.1.7 Sendo a licitante optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação.
- 8.3.1.8 Se for o caso, Declaração de Certificação de Tecnologia do País e Processo Produtivo Básico para usufruto dos benefícios previstos no Decreto n. 7.174 de 12 de maio de 2010, juntamente com a(s) Portaria(s) do Ministério da Ciência e Tecnologia, que comprove(m) tal condição.

**8.3.2 Para Qualificação Econômico-Financeira:**

- 8.3.2.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial, ou extrajudicial expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante, nos últimos **60 (sessenta) dias** que antecedem a convocação pelo pregoeiro, quando o prazo de sua validade não estiver definido.
- 8.3.2.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, assinado por contabilista habilitado e pelo representante do licitante, 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa;

- 8.3.2.2.1 Quando tratar-se de Sociedades Anônimas (S.A.) o Balanço Patrimonial deverá estar devidamente arquivado na Junta Comercial.
- 8.3.2.2.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 8.3.2.3 A comprovação de boa situação financeira da licitante será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), todos maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, evidenciadas pelo próprio licitante:

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

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

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

- 8.3.2.4 As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um) em quaisquer dos índices referidos no subitem anterior, quando de suas habilitações, deverão comprovar o patrimônio líquido mínimo de R\$ 421.000,00 (quatrocentos e vinte e um mil reais).
- 8.3.3 A qualificação econômico-financeira das licitantes com melhor proposta será verificada *on-line* no SICAF. As proponentes, devidamente atualizadas no SICAF, que apresentem os índices exigidos maiores a 1 (um) ficam dispensados da apresentação dos documentos descritos no subitem 8.3.2.2.

#### 8.3.4 Para Regularidade Fiscal, Civil e Trabalhista:

- 8.3.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.3.4.2 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional,

quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto n. 6.106/07);

- 8.3.4.3 Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 8.3.4.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.4.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou da sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
  - 8.3.4.6.1 Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.3.4.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).
- 8.3.4.8 Será efetuada consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ para verificação de existência de registro de impedimento de contratar com o Poder Público.
- 8.3.4.9 Para comprovar a regularidade fiscal das MEs/EPPs será observado o disposto no art. 4º do Decreto n. 6.204/07.

8.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF além do nível de credenciamento, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação de:

**8.4.1 Para Qualificação Técnica:**

- 8.4.1.1 Atestado de Capacidade Técnica, a ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove a prestação de serviço mensurado em, no mínimo, 5.000 (cinco mil) Horas de Serviço Técnico (HST), em operação, processamento e disponibilização de dados e sistemas para geoprocessamento;
- 8.4.1.2 Atestado de Capacidade Técnica, a ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove a prestação de serviço mensurado em, no mínimo, 2.000 (duas mil) Horas de Serviço Técnico (HST), em desenvolvimento ou manutenção de sistemas de informação geográfica;
  - 8.4.1.2.1 Quando emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) mencionado(s) no subitem anterior deverá(ão) apresentar firma reconhecida;
  - 8.4.1.2.2 A ANEEL poderá realizar diligências, caso o conteúdo dos Atestados ou Declarações apresentadas não seja claro quanto às exigências descritas no subitem acima.

- 8.4.1.3 Declaração de que possuirá em seu quadro permanente, na data de assinatura do contrato, 01 (um) responsável técnico, com formação de nível superior na área de Cartografia, Geografia, Geociências, Engenharia ou áreas afins, detentor de carteira de trabalho ou outros documentos que comprovem no mínimo de 07 (sete) anos de experiência em operação, processamento e disponibilização de dados e sistemas para Geoprocessamento e registro no CREA.
- 8.4.1.4 Termo de Vistoria atestado por representante da Superintendência de Gestão Técnica da Informação – SGI/ANEEL, conforme modelo constante do **ANEXO III**, contendo a declaração expressa da empresa licitante de que vistoriou as instalações e equipamentos, estando perfeitamente inteirada de todos os aspectos técnicos, das condições locais e do grau de complexidade necessário à execução do objeto.
- 8.4.1.4.1 As vistorias deverão ser efetuadas no prazo de até **1 (um) dia útil** anterior à abertura do certame licitatório, mediante agendamento prévio pelos telefones (61) 2192-8880 ou 2192-8795, de segunda a sexta-feira, no local e nos horários abaixo:

**AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL**

Superintendência de Gestão Técnica da Informação - SGI

Setor de Grandes Áreas Norte (SGAN), Quadra 603, Bloco J

Horários: das 8h30min às 11h e das 14h30min às 17h

- 8.4.1.4.2 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimentos de qualquer detalhe vistoriado, e arcará com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.
- 8.4.1.4.3 O representante da licitante, responsável pela vistoria, deverá ser preferencialmente o responsável técnico. O representante somente poderá realizar vistoria para uma única licitante.
- 8.4.1.4.4 O referido Termo de Vistoria somente será fornecido ao representante credenciado do licitante, detentor de respectivo instrumento de procuração, ou ao sócio/dirigente munido de documentos que comprovem tal condição.
- 8.5 A inscrição cadastral regular no SICAF dispensa a apresentação dos documentos que estiverem devidamente **validados e atualizados**.
- 8.6 Após a convocação do Pregoeiro, a licitante que apresentar a melhor proposta deverá encaminhar a documentação original ou cópia autenticada, em até 2 (dois) dias úteis.
- 8.6.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhados dos originais, enviados à Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios – SLC/ANEEL para conferência.

- 8.7 Não se aceitará para as habilitações jurídica, civil, trabalhista 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).
- 8.8 Para efeito das habilitações jurídica, civil, trabalhista e fiscal, o licitante que possuir mais de um estabelecimento, deve apresentar a documentação referente ao estabelecimento que for executar o serviço.
- 8.9 Todos os documentos legais, comerciais ou financeiros, apresentados por quaisquer licitantes, se originários de outros países, deverão estar autenticados por consulado brasileiro no país de origem e, quando escritos em idioma estrangeiro, traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, caso seja feita no Brasil, ou por pessoa ou entidade com função equivalente, caso efetuada em outro país.
- 8.10 O conteúdo das declarações e dos atestados apresentados está sujeito às responsabilidades de natureza administrativa, civil e penal.
- 8.11 O invólucro contendo a documentação deve ser endereçado para:

**AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013**

**ENDEREÇO: SGAN Quadra 603, Bloco "J" – Sala 109 – Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70830-030**

- 8.12 Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.13 Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é assegurado o direito de solicitar ao licitante vencedor, a qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 8.14 Disposições gerais da habilitação:
- 8.14.1 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 8.14.2 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.
- 8.15 Quando todos os licitantes foram inabilitados, o Pregoeiro poderá, obedecida a ordem de classificação das propostas, fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos.
- 8.15.1 Serão aceitas somente cópias legíveis, respeitando o item 8.6.1;
- 8.15.2 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

- 8.15.3 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou julgar necessário.
- 8.16 Os documentos a serem protocolados deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados e/ou encadernados, na ordem mencionada.

## 9 - DA ADJUDICAÇÃO

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

## 10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

- 10.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO VIA INTERNET**, pelo e-mail [comprasaneel@aneel.gov.br](mailto:comprasaneel@aneel.gov.br).
- 10.1.1 Os esclarecimentos publicados passam a integrar as regras da licitação e seus termos devem ser obrigatoriamente considerados pelas proponentes participantes do certame.
- 10.2 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório de PREGÃO ELETRÔNICO (art. 18 do Decreto n. 5.450/2005).
- 10.2.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.2.2 Se o acolhimento da impugnação representar prejuízo ao prosseguimento do certame, será designada nova data para a realização da licitação.
- 10.3 A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 10.4 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.5 As decisões sobre as impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro estarão disponíveis no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e no portal [www.aneel.gov.br](http://www.aneel.gov.br); os documentos são entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## 11 - DOS RECURSOS

- 11.1 A fase de recursos inicia-se após a declaração do vencedor e divide-se em dois momentos.
- 11.1.1 O primeiro momento é oferecido para que o licitante demonstre sua intenção de recorrer e apresente os motivos das futuras razões recursais.
- 11.1.2 O segundo momento se desenvolverá no caso de haver alguma intenção de recurso admitida pelo pregoeiro e se materializará com a apresentação das razões e contra-razões por escrito, além de seu julgamento final pelo pregoeiro e pela autoridade competente.
- 11.2 O sistema recursal para o pregão eletrônico também exige, nos termos da art. 4º, XVIII e XX da Lei n. 10.520/2002, o preenchimento de requisitos de admissibilidade do recurso, sem os quais haverá decadência do direito de recorrer e autorizará o pregoeiro a seguir com o procedimento e adjudicar o objeto ao vencedor.
- 11.2.1 A licitante deve se preparar e se antecipar à fase de recursos para que tenha condições de atender ao requisito de admissibilidade de apresentação dos motivos de sua irrisignação.
- 11.2.2 Se para a apresentação dos motivos recursais a licitante entender necessário o conhecimento de qualquer documento do processo, deverá providenciar vistas e cópias antecipadamente ao início da primeira fase recursal.
- 11.2.3 O acompanhamento da licitação pelo sistema informatizado é de responsabilidade de cada licitante e o acesso aos autos, inclusive para atuação em recurso, deve decorrer da diligência e do interesse de cada participante. Neste sentido, deve observar o momento em que os documentos de habilitação do licitante em primeira colocação forem recebidos pelo pregoeiro.
- 11.2.4 Não serão conhecidos recursos interpostos após os respectivos prazos legais.
- 11.3 A intenção de interposição de recurso deve ser manifestada previamente pela licitante, no âmbito do sistema eletrônico, ao pregoeiro, imediatamente após a divulgação do vencedor, e deverá conter a indicação de seus motivos.
- 11.3.1 A motivação de um recurso difere de sua fundamentação e de suas razões e consiste simplesmente em indicar resumidamente os erros de uma decisão administrativa fazendo referência aos itens do Edital.
- 11.4 Manifestada a intenção e preenchidos os requisitos legais de admissibilidade, a licitante dispõe do prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por escrito, que ficará disponível a todos os participantes, tão logo seja encaminhado ao Pregoeiro.
- 11.4.1 As demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente.
- 11.5 Os recursos e as contra-razões deverão ser disponibilizados pelas licitantes no sítio COMPRASNET ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)).

- 11.6 É assegurada às licitantes vista dos atos do Pregão Eletrônico, em qualquer momento do procedimento, observado apenas o tempo de organização para apresentação dos autos em balcão, assim como o cuidado para evitar o conflito do uso dos autos no mesmo horário por licitantes diversos.
- 11.6.1 Em processos administrativos, como o pregão eletrônico, não é admitida a retirada (carga) dos autos da repartição, pelo que as vistas serão realizadas nas dependências da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL acompanhadas por um servidor público.
- 11.7 A decisão do Pregoeiro deverá ser fundamentada.
- 11.7.1 À autoridade competente cabe decidir os recursos contra os atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.
- 11.8 Qualquer recurso ou impugnação contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, importará invalidação apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 12 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 12.1 A ANEEL convocará regularmente o vencedor da licitação para assinar o Contrato, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/93 e no art. 7º da Lei n. 10.520/2002.
- 12.2 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou do aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e ao sítio da Transparência Brasil, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 12.3 **A assinatura do Contrato está condicionada à completa regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista**, em conformidade com o inciso XIII do artigo 55 c/c os incisos I a V do art. 29, todos da Lei n. 8.666/93.
- 12.4 Na assinatura do Contrato, será exigida da CONTRATADA:
- 12.4.1 **Indicação de Preposto** para representar a CONTRATADA durante a execução do Contrato, conforme prevê o art. 68 da Lei n. 8.666/93;
- 12.4.2 A comprovação de vínculo de trabalho do profissional indicado na fase de habilitação, conforme item 8.4.1.3 deste Edital.
- 12.4.2.1 Poderá ser comprovado o vínculo de trabalho por meio de contrato social, se sócio; ou da Carteira de Trabalho; ou da certidão de registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, se nela constar o nome do profissional indicado, podendo ainda ser comprovado por contrato de trabalho ou outro contrato de prestação de serviços;

- 12.4.2.2 Quaisquer substituições dos profissionais somente serão efetuadas quando aprovadas pela CONTRATANTE, por outros de igual ou superior capacidade técnica, devidamente comprovada, nos termos deste Edital.
- 12.4.3 A comprovação da qualificação técnica apresentada nas declarações, quando da fase de habilitação, conforme item 8.4.1.3 deste Edital.
- 12.4.4 Apresentação da **Garantia Financeira** prevista na cláusula décima segunda do ANEXO VIII deste edital, ficando o licitante ciente de que sua cobertura não se aplica apenas aos casos de rescisão, mas também, às multas administrativas, nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93;
- 12.4.4.1 Nos termos do inciso VI, do art. 6º da Lei 8.666/93, a opção pelo seguro-garantia obriga a manifestação expressa e inequívoca da seguradora (em cláusula na apólice ou por declaração) para confirmar a cobertura do descumprimento de toda e qualquer obrigação de origem contratual – incluindo sanções pecuniárias –, independentemente da ocorrência de episódio de rescisão do contrato.
- 12.4.5 A apresentação da **Autorização para criação de conta vinculada**, conforme ANEXO II.
- 12.5 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, não apresentar o exigido no item 12.4 ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e, comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## 13 - DO PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento será efetuado mensalmente mediante aprovação do **Relatório de Atividades** com a descrição dos serviços executados pela CONTRATADA e apresentação das Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA, com o devido ateste da realização dos serviços pelo Gestor do Contrato, obedecendo aos seguintes eventos:
- 13.1.1. O prazo para a verificação dos serviços realizados é de **05 (cinco) dias** úteis, que será considerado aceito quando o Gestor do Contrato aprovar o Relatório de Atividades;
- 13.1.2. Caso haja inconsistência no Relatório de Atividades ou na Fatura emitida, o prazo do item anterior será interrompido (começando a contar novamente) e o Gestor solicitará novo Relatório de Atividades e/ou Fatura devidamente retificada;
- 13.1.3. Será observado o prazo legal para o pagamento, que se iniciará a partir do próximo dia útil ao ateste dos serviços realizados;
- 13.1.4. Desde que devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, a CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes aos abatimentos devidos pelo CONTRATADO por descumprimentos dos níveis de serviços acordados, nos termos deste documento;



- 13.1.5. Atestação da nota fiscal/fatura pela Superintendência de Gestão Técnica da Informação – SGI/ANEEL, **em até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da mesma;
- 13.1.6. Pagamento pela área financeira **em até 05 (cinco) dias úteis**, contados do atesto constante da subcláusula anterior.
- 13.2 A nota fiscal/fatura deverá estar discriminada, bem como estar acompanhada das seguintes comprovações:
- 13.2.1 Cópias das folhas de ponto dos funcionários, individualizadas, por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST) do mês de referência da fatura que conterão os registros de entrada e saída do expediente, nas quais conste o nome do funcionário, o órgão de atuação, o posto (diurno ou noturno), o horário de expediente e o período de referência;
- 13.2.2 A Folha de pontos dos funcionários, individualizadas, que conterão os registros de entrada e saída do expediente, nas quais conste o nome do funcionário, o órgão de atuação, o posto (diurno ou noturno), o horário de expediente, a matrícula e o período de referência.
- 13.2.3 Comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- 13.2.4 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 13.2.5 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- 13.2.6 Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- 13.2.7 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 13.2.8 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP da Caixa Econômica Federal (RE) e cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
- 13.2.9 Comprovante da regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED.
- 13.2.10 Comprovante de pagamento de salário dos empregados da Contratada, mediante envio de comprovante de crédito bancário em conta corrente informada pelo funcionário;
- 13.2.11 Contracheques dos funcionários, devidamente assinados pelos mesmos, discriminando todas as parcelas creditadas e debitadas dos salários;
- 13.2.12 Comprovações de pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados, correspondentes ao mês anterior;

- 13.2.13 Comprovante de pagamento de 13º salário;
- 13.2.14 Comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- 13.2.15 Relatório mensal detalhado, informando as faltas e férias, bem como as substituições ocorridas no mês de referência;
- 13.2.16 Comprovante de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 13.3 A documentação referente ao cumprimento das obrigações trabalhistas (FGTS e INSS) deve corresponder à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, exceto no último pagamento do contrato, quando também será exigida a documentação referente ao último mês de vigência contratual.
- 13.4 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*”.
- 13.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à CONTRATADA.
- 13.6 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.
- 13.7 Obriga-se a CONTRATADA a apresentar documentos de cobrança claros, com critérios transparentes, de forma a facilitar o atesto inequívoco dos serviços.
- 13.7.1 A CONTRATANTE poderá *interromper* o prazo do processamento do pagamento sem que represente qualquer ônus, quando a Nota Fiscal/Fatura estiver em desacordo com o estabelecido no contrato e/ou a contiver erros de preenchimento a cargo da CONTRATADA que comprometam a compreensão, inteligência e interpretação de toda a cobrança encaminhada.
- 13.7.2 Não havendo, porém, comprometimento, nos termos do item 13.7.1, de toda a nota fiscal/fatura encaminhada, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento do valor correspondente à parcela incontroversa, permanecendo interrompido o prazo para a parte da cobrança que apresenta problemas, até que a CONTRATADA, em resposta, restabeleça as condições para o atesto.
- 13.8 É assegurada à ANEEL a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do CONTRATO a ser firmado.
- 13.9 A retenção ou glosa no pagamento ocorrerá, sem o prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou, deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 Sem prejuízo das responsabilidades penais e civis, nos termos do art. 7º, da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e do art. 88 da Lei n. 8.666/1993, estarão sujeitos às sanções de impedimento de licitar e de contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e de multa de até 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante que:
- 14.1.1 Recusar-se a assinar o Contrato;
  - 14.1.2 Provocar o retardamento da execução do objeto deste certame;
  - 14.1.3 Não manter a proposta;
  - 14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
  - 14.1.5 Deixar de entregar documentação, necessária para a assinatura do Contrato, com prejuízo à sequência da contratação;
  - 14.1.6 Apresentar documentação falsa;
  - 14.1.7 Cometer fraude fiscal; e
  - 14.1.8 Incorrer em falsa declaração de independência de sua proposta.
- 14.2 A exclusão da responsabilidade eventualmente oposta sempre será apreciada no respectivo processo de apuração, quando serão julgadas as justificativas argüidas, considerando as circunstâncias presentes, as consequências da conduta danosa e a culpabilidade.
- 14.3 Sem prejuízo do andamento do processo de apuração da infração, o contrato – consideradas a urgência da necessidade pública e a gravidade da conduta apurada - poderá ter sua vigência iniciada; finda a apuração e confirmada a hipótese de condenação administrativa, o ajuste, se vigente, estará sujeito à rescisão unilateral.
- 14.4 Sem prejuízo das sanções da cláusula 14.1, as condutas que ensejarem retardamento para a condução ou conclusão do processo licitatório, mas que, a critério da ANEEL, não prejudicarem a utilidade e o proveito das futuras prestações, estarão sujeitas ao pagamento de multa diária de, até, 1% (um por cento) do valor total do Contrato, limitada ao valor equivalente a 30% desse mesmo total.
- 14.4.1 Alcançado o limite acima estabelecido, tornada a prestação inútil ou antes que haja prejuízo à Administração na persistência da conduta, a ANEEL estará autorizada cumulativamente a:
    - 14.4.1.1 Presumir a desistência desmotivada da proposta;
    - 14.4.1.2 Caracterizar o descumprimento total da obrigação (§6º, art. 43, arts. 64 e 81 Lei n. 8.666/93);
    - 14.4.1.3 Sujeitar o licitante às sanções cominadas na cláusula 14.1 do Edital;
    - 14.4.1.4 Reclamar perdas e danos verificados; e

- 14.4.1.5 Se for o caso, provocar a iniciativa do Ministério Público, nos termos do art. 101 da Lei n. 8.666/93 e art. 27 do Código de Processo Penal, para verificação da responsabilidade penal.
- 14.5 Os valores das multas de que tratam os subitens anteriores consistem em créditos da ANEEL e deverão ser recolhidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação do devedor por ofício, prazo este que, alcançado, representará o acréscimo de juros, multa e encargos ao principal, nos termos do art. 37-A, da Lei n. 10.522/2002, alterada pela Lei n. 11.941/2009, observando-se ainda o seguinte:
- 14.5.1 Taxa de juros equivalente à utilizada no Selic;
- 14.5.2 Multa com limite de 20% (vinte por cento) do total do crédito da ANEEL; e
- 14.5.3 Ao crédito da ANEEL inscrito em dívida ativa acrescentar-se-á, também, a importância de 10% a título de encargo legal, previsto no §1º do art. 37-A da Lei n. 10522/2002 c/c os arts. 1º do Decreto-Lei n.1025/69, 3º do Decreto-Lei n. 1569/77 e 3º do Decreto-Lei n.1645/78. Caso seja necessário o ajuizamento da execução fiscal pertinente, este acréscimo atingirá o patamar de 20%.
- 14.6 As penalidades previstas neste Edital 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.
- 14.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de declaração de inidoneidade a licitante será descredenciada do sistema.
- 14.8 O contrato decorrente da presente licitação fixará cláusula penal independente que se aplicará ao vínculo que se inicia com a vigência sem, contudo, ter a força de embaraçar o seguimento dos procedimentos das apurações de responsabilidade originadas da fase licitatória, nem impedir os efeitos de seus julgamentos.

## 15 - DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 15.1 A critério da CONTRATANTE, este Pregão Eletrônico poderá:
- 15.1.1 Ser revogado, a juízo da CONTRATANTE, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- 15.1.2 Ter sua data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da CONTRATANTE.
- 15.2 Será observado, ainda, quando ao procedimento deste Pregão Eletrônico:
- 15.2.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

15.2.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à da nota de empenho, ressalvado, ainda, o dispositivo citado no subitem anterior.

15.3 No caso de desfazimento do processo licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo o procedimento formalizado por despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.
- 16.2 Os proponentes 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 licitatório.
- 16.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados na licitação.
- 16.4 Após aberta a sessão, não caberá desistência dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 16.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e sítio estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 16.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.
- 16.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.8 A homologação do resultado desta licitação não atribui à empresa vencedora o direito de fornecer os serviços referentes ao respectivo objeto.
- 16.9 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à CONTRATANTE, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 13, inciso III do Decreto n. 5.450/2005).
- 16.10 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV do Decreto n. 5.450/2005).

16.11 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

## 17 - DOS ANEXOS DO EDITAL

17.1 Constituem Anexos deste Edital os seguintes documentos:

- 17.1.1 ANEXO I – Termo de Referência;
- 17.1.2 ANEXO II – Modelo de Autorização de Conta Vinculada;
- 17.1.3 ANEXO III – Modelo de Termo de Vistoria;
- 17.1.4 ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;
- 17.1.5 ANEXO V – Modelo de Ordem de Serviço (OS);
- 17.1.6 ANEXO VI – Modelo de Relatório de Incidentes;
- 17.1.7 ANEXO VII – Modelo de Responsabilidade para Prestadores de Serviço;
- 17.1.8 ANEXO VIII – Minuta do Contrato;
- 17.1.9 ANEXO IX – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

Brasília, 26 de março de 2013.

**UBIRATÃ BARTOLOMEU PICKRODT SOARES**  
Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios

## ANEXO I DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013 – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO

- 1.1 Contratação de serviços técnicos especializados de Apoio ao Geoprocessamento que compreenderão as atividades de operação, suporte, manutenção, sustentação, melhorias e uso eficiente do ambiente de geoprocessamento.
- 1.2 Estas atividades se destinam ao armazenamento, à recuperação, ao processamento e à disponibilidade de dados georreferenciados que atendam ao interesse institucional da ANEEL.

### 2 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 2.1 Serviços Técnicos de Apoio ao Geoprocessamento

2.1.1 Referentes a dados de natureza geográfica (aquisição, coleta, geração, tratamento, armazenamento e manutenção):

2.1.1.1 Análise, inserção e manutenção de bases cartográficas e temáticas georreferenciadas;

2.1.1.2 Inserção e manutenção da base cartográfica da ANEEL e geração de subprodutos geoprocessados – tais como mosaicos, cartas imagens, imagens Geocover, modelos digitais de elevação com dados SRTM (Shuttle Radar Topographic Mission), análises setoriais de uso e ocupação da terra –, tendo como fontes:

2.1.1.2.1 Cartas topográficas do Sistema Cartográfico Nacional – SCN;

2.1.1.2.2 Cartas topográficas integrantes do SCN, produzidas pelo IBGE e pela Diretoria de Serviços Geográficos – DSG do Exército Brasileiro;

2.1.1.2.3 Imagens do satélite CBERS, que venham a ser disponibilizadas no site do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE;

2.1.1.2.4 Base de dados disponibilizada pela NASA, contendo mosaicos georreferenciados com imagens multitemporais do satélite Landsat, isentas de nuvens;

2.1.1.2.5 Base de dados contendo modelos digitais de elevação, obtidos pela NASA por meio de sensores de radar aerotransportados;

2.1.1.2.6 Imagens dos satélites Landsat ou Cbers, utilizadas na atualização de cartas topográficas do SCN;

2.1.1.2.7 Imagens de satélite em geral;

2.1.1.2.8 Outras bases cartográficas.

2.1.1.3 Processamento de dados geográficos;

23/77

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL VISTO	Conforme Minuta Aprovada
--	-----------------------------

- 2.1.1.3.1 Tratamento de imagens de satélites para geração de produtos georreferenciados, utilizando as ferramentas padrão da ANEEL;
- 2.1.1.3.2 Georreferenciamento de informações tabulares, cartográficas e temáticas digitais oriundas da ANEEL ou de agentes do setor elétrico;
- 2.1.1.3.3 Inserção e atualização de mapas georreferenciados, no banco de dados espacial da ANEEL, com as diversas camadas de informações pertinentes ao setor elétrico;
- 2.1.1.3.4 Análise e consistência de bases digitais georreferenciadas fornecidas pelos agentes do setor elétrico e/ou adquiridas através do intercâmbio com instituições governamentais;
- 2.1.1.3.5 Adequação dos dados geográficos da ANEEL ao referencial SIRGAS 2000;
- 2.1.1.3.6 Conversão de outros arquivos georreferenciados para o formato padrão da ANEEL;
- 2.1.1.3.7 Criação e manutenção da documentação dos procedimentos internos operacionais e das bases de dados criadas pela equipe de geoprocessamento da ANEEL;
- 2.1.1.3.8 Criação e manutenção dos metadados das bases geoespaciais da ANEEL;
- 2.1.1.3.9 Modelagem de dados geográficos, temáticos e cartográficos do setor elétrico e de interesse da ANEEL;
- 2.1.1.3.10 Importação de dados de interesse da ANEEL hospedados nos servidores dos agentes e entidades do setor elétrico;
- 2.1.1.3.11 Operação de SIGs do ambiente operacional da ANEEL;
- 2.1.1.3.12 Assessoramento à ANEEL para conformidade com as normas e padrões advindos da Comissão Nacional de Cartografia – CONCAR (em especial os que dizem respeito à implantação da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE) e de instituições afins;
- 2.1.1.3.13 Análise e suporte, relacionado à utilização de ferramentas de geoprocessamento no apoio à tomada de decisão;
- 2.1.1.3.14 Elaboração de relatórios técnicos com o laudo das análises de dados cartográficos georreferenciados (formatos vetoriais e Raster);



2.1.1.3.15 Apoio e assessoramento à ANEEL na prospecção, validação e aplicação de tecnologias, padrões ou metodologias de mercado ou oficiais, com vistas a ampliar ou alterar os atuais padrões do ambiente de geoprocessamento da ANEEL.

2.1.2 Referentes à instalação e ao suporte de aplicativos de geoprocessamento:

2.1.2.1 Instalação, atualização, manutenção e treinamento dos produtos do ambiente de geoprocessamento da ANEEL;

2.1.2.2 Sugestão de planos de tolerância a falhas e continuidade de serviços para a infraestrutura de geoprocessamento;

2.1.2.3 Sugestão de manutenção e atualização do ambiente de software e hardware de geoprocessamento da ANEEL;

2.1.2.4 Acompanhamento e sugestão, à SGI, de planejamento e de ampliação da capacidade dos recursos computacionais que envolvem o ambiente de geoprocessamento;

2.1.3 Referentes à disseminação e ao consumo de dados geográficos:

2.1.3.1 Manutenção, atualização e evolução do SIGEL e demais aplicativos geográficos em operação ou adquiridos pela ANEEL;

2.1.3.2 Desenvolvimento, manutenção e consumo de *Webservices* Geográficos;

2.1.4 Referentes a desenvolvimento e impressão de mapas:

2.1.4.1 Elaboração de mapas temáticos sob demanda;

2.1.4.2 Apoio na elaboração e no mapeamento de informações para novas publicações da ANEEL, ou atualização das existentes, em especial o “Atlas de Energia Elétrica do Brasil”;

2.1.5 Referentes ao desenvolvimento, à manutenção e à melhoria de SIGs da ANEEL, em especial o SIGEL:

2.1.5.1 Desenvolvimento e melhorias:

2.1.5.1.1 Desenvolvimento: construção de novos sistemas de informação, complementares ou de apoio ao SIGEL, em conformidade com os critérios, funcionalidades e características informadas pela ANEEL;

- 2.1.5.1.2 Melhoria: inclusão, alteração ou exclusão de funcionalidades em sistemas de informações geográficas existentes;
- 2.1.5.1.3 Manutenção de correção: inclusão, alteração ou exclusão de funcionalidades com o objetivo de corrigir problemas de funcionamento em sistemas existentes;
- 2.1.5.2 Desenvolvimento e manutenção de sistemas SIG no ambiente operacional de geoprocessamento e de sistemas de informação da ANEEL:
  - 2.1.5.2.1 Desenvolvimento de SIG, englobando as atividades de elaboração do projeto, desenvolvimento, implementação, testes, homologação, capacitação de usuários e a documentação correspondente a todo o processo;
  - 2.1.5.2.2 Melhoria (manutenção evolutiva) de SIG, englobando as atividades de elaboração do projeto, desenvolvimento, implementação, testes, homologação, capacitação de usuários e a documentação correspondente a todo o processo;
  - 2.1.5.2.3 Manutenção de correção de SIG, englobando as atividades de desenvolvimento, implementação, testes, homologação e a documentação correspondente a todo o processo;
  - 2.1.5.2.4 Capacitação de técnicos da ANEEL no uso de aplicativos de geoprocessamento;
  - 2.1.5.2.5 Desenvolvimento e execução de projeto de atualização do ambiente computacional de geoprocessamento da ANEEL.

### 3 - DO DIMENSIONAMENTO DE HST PARA OS SERVIÇOS

Profissionais		Demanda Prevista					
		Quantidade	Mínimo de HST (h)		Quantidade	Máximo de HST (h)	
			Mensal	Anual		Mensal	Anual
01	Gerente	01	176	2.112	01	176	2.112
02	Analista de Geoprocessamento Nível 01	01	176	2.112	02	352	4.224
03	Analista de Geoprocessamento Nível 02	02	352	4.224	03	528	6.336
04	Analista de Geoprocessamento Nível 03	02	352	4.224	04	704	8.448
05	Analista Sistemas de Informações Geográficas	01	176	2.112	02	352	4.224
<b>Total de HST (h)</b>		<b>07</b>	<b>1232</b>	<b>14784</b>	<b>12</b>	<b>2112</b>	<b>25.344</b>

3.1 Para melhor atender às suas necessidades, a ANEEL, ao longo da execução contratual, poderá rever suas estimativas, reprogramando os quantitativos de HST mediante a realocação de horas entre as categorias, desde que não se altere o valor total do Contrato.

- 3.2 Saliente-se que a distribuição percentual de HST, 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 contratação estabelecer a modalidade de serviço, e não a de alocação de mão de obra.

#### 4 - DAS EQUIPES TÉCNICAS

- 4.1 A seguir são detalhadas as atividades, o perfil e a qualificação técnica e a justificativa das exigências para cada uma dessas categorias:

##### 4.1.1 Gerente

4.1.1.1 **Atividades básicas:** coordenação, acompanhamento e avaliação de ações, de resultados e orientação às equipes técnicas envolvidas na operação, processamento, disponibilização de dados e sistemas para geoprocessamento; elaboração, gestão e implantação de projetos, elaboração de especificações técnicas para geração de autorizações de serviços; produção de relatórios parciais e finais dos acompanhamentos dos cronogramas de atividades da equipe, etc.;

4.1.1.2 **Qualificação técnica:** formação superior nas áreas de Engenharia, Ciências da Terra ou afins; Pós-graduação na área de geoprocessamento (especialização, de no mínimo de 360 horas, mestrado ou doutorado), e registro no CREA;

4.1.1.3 **Experiência mínima:** 6 (seis) anos de experiência em geoprocessamento com 2 (dois) anos de experiência na função de gerente de equipe;

4.1.1.4 **Justificativa:** o tempo de experiência exigido foi estabelecido em face da complexidade das atividades inerentes ao serviço e devido à diversidade de assuntos específicos geridos nessa função, tanto na área de geoprocessamento quanto na gestão de equipes. Contudo, visto que a função exige conhecimentos especializados de engenharia, geografia e cartografia, em nível superior, ela somente poderá ser exercida por profissional habilitado pelo CREA.

##### 4.1.2 Analista de Geoprocessamento Nível 01

4.1.2.1 **Atividades básicas:** operação, processamento e disponibilização de dados e sistemas para geoprocessamento na plataforma padrão da ANEEL, e análise, modelagem, geração de base de dados espaciais, documentação, proposição e implementação de melhorias nos processos operacionais da equipe;

4.1.2.2 **Qualificação técnica:** formação superior nas áreas de Engenharia, Ciências da Terra ou afins; Pós-graduação na área de geoprocessamento (especialização, de no mínimo de 360 horas, mestrado ou doutorado); e registro no CREA;

4.1.2.3 **Experiência mínima:** mínimo de 05 (cinco) anos de experiência em geoprocessamento;

4.1.2.4 **Justificativa:** o tempo de experiência exigido foi estabelecido em face da complexidade das atividades inerentes ao serviço e, embora a função seja especializada, devido à diversidade de assuntos específicos geridos dentro da área de geoprocessamento. Contudo, visto que a função exige conhecimentos especializados de engenharia, geografia e cartografia, em nível superior, ela somente poderá ser exercida por profissional habilitado pelo CREA.

#### 4.1.3 **Analista de Geoprocessamento Nível 02**

4.1.3.1 **Atividades básicas:** idem àquelas do Analista de Geoprocessamento Nível 01, porém, com nível de complexidade compatível com a experiência exigida;

4.1.3.2 **Qualificação técnica:** formação superior nas áreas de Engenharia, Ciências da Terra ou afins e registro no CREA;

4.1.3.3 **Experiência mínima:** 04 (quatro) anos de experiência em geoprocessamento ou 02 (dois) anos combinados com pós-graduação na área de geoprocessamento – especialização de no mínimo 360 horas, mestrado ou doutorado;

4.1.3.4 **Justificativa:** o tempo de experiência exigido foi estabelecido em face da complexidade das atividades inerentes ao serviço e, embora a função seja especializada, devido à diversidade de assuntos específicos geridos dentro da área de geoprocessamento. Não obstante à experiência necessária, torna-se aceitável o profissional com menor tempo de experiência, desde que possua pós-graduação na área, tendo em vista que sugerem que o profissional encontra-se aderente às melhores práticas de mercado. Contudo, visto que a função exige conhecimentos especializados de engenharia, geografia e cartografia, em nível superior, ela somente poderá ser exercida por profissional habilitado pelo CREA.

#### 4.1.4 **Analista de Geoprocessamento Nível 03**

4.1.4.1 **Atividades básicas:** idem àquelas do Analista de Geoprocessamento Nível 01, porém, com nível de complexidade compatível com a experiência exigida;

4.1.4.2 **Qualificação técnica:** formação superior nas áreas de Engenharia, Ciências da Terra ou afins e registro no CREA;

4.1.4.3 **Experiência mínima:** 02 (dois) anos de experiência em geoprocessamento ou pós-graduação na área de geoprocessamento – especialização de no mínimo 360 horas, mestrado ou doutorado;

4.1.4.4 **Justificativa:** o tempo de experiência exigido foi estabelecido em face da complexidade das atividades inerentes ao serviço e, embora a função seja especializada, devido à diversidade de assuntos específicos geridos dentro da área de geoprocessamento. Não obstante à experiência necessária, torna-se aceitável o profissional com menor tempo de experiência, desde que possua pós-graduação na área, tendo em vista que sugerem que

o profissional encontra-se aderente às melhores práticas de mercado. Contudo, visto que a função exige conhecimentos especializados de engenharia, geografia e cartografia, em nível superior, ela somente poderá ser exercida por profissional habilitado pelo CREA.

#### 4.1.5 **Analista de Sistemas de Informações Geográficas**

4.1.5.1 **Atividades básicas:** desenvolvimento, manutenção e implementação de SIGs e outros sistemas de informação na plataforma padrão da ANEEL; análise, modelagem e implementação de bases de dados geoespaciais;

4.1.5.2 **Qualificação técnica:** formação superior; certificação Microsoft Certified Solution Developer – MCSD e certificação técnica correlata a desenvolvimento ou manutenção do ambiente padrão de geoprocessamento da Agência;

4.1.5.3 **Experiência mínima:** 03 (três) anos nas áreas de administração, manutenção e desenvolvimento de SIGs web e desktop, ou 1 (um) ano de experiência com pós-graduação na área de geoprocessamento – especialização de no mínimo 360 horas, mestrado ou doutorado;

4.1.5.4 **Justificativa:** o tempo de experiência exigido foi estabelecido em face da complexidade das atividades inerentes ao serviço e devido à diversidade de assuntos específicos geridos nessa função de análise de sistemas, dentro da área de geoprocessamento. Não obstante à experiência necessária, torna-se aceitável o profissional com menor tempo de experiência, desde que possua pós-graduação na área, tendo em vista que sugerem que o profissional encontra-se aderente às melhores práticas de mercado.

#### 4.1.6 **Para comprovação da qualificação técnica devem ser apresentados:**

4.1.6.1 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação ou de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

4.1.6.2 Certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação (monografia aprovada), em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de histórico escolar;

4.1.6.3 Certificação técnica fornecida pelo fabricante do ambiente padrão da ANEEL, nas seguintes modalidades:

4.1.6.3.1 *Web Application Developer, Enterprise Geodatabase Management, Enterprise System Design ou Enterprise Administration* (todos no nível Associate) para desenvolvimento ou manutenção do ambiente padrão de geoprocessamento da ANEEL na sua versão mais atual. A Certificação poderá ser substituída por experiência mínima de 5 anos em manutenção e desenvolvimento em ArcGIS

Server e APIs web da plataforma ArcGIS-ESRI, comprovada através de Declaração de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.1.6.3.1.1 Com vistas a maximizar a continuidade e evolução dos serviços já prestados, a CONTRATADA poderá realocar os atuais prestadores de serviço, sendo que para isto poderá fazer uso de carência para adequação da capacitação técnica dos profissionais nos seguintes termos:

4.1.6.3.1.1.1 Prazo de 06 meses para apresentação de certificação técnica em manutenção ou desenvolvimento da plataforma de geoprocessamento da ANEEL;

4.1.6.3.1.1.2 Os mesmos prazos do item anterior poderão ser concedidos a profissionais que já possuam a certificação do fabricante em versões anteriores do ambiente;

4.1.6.3.2 *Microsoft Certified Solution Developer* – MCSD para desenvolvimento ou manutenção do ambiente padrão da ANEEL. A Certificação poderá ser substituída por experiência mínima de 5 anos em manutenção e desenvolvimento utilizando Microsoft C# e DotNet, comprovada através de Declaração de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## 5 - DOS TREINAMENTOS

5.1 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 licitante deverá manter o pessoal alocado à ANEEL atualizado tecnicamente, por meio de treinamento e reciclagem, de acordo com os serviços, programas computacionais, sistemas operacionais, softwares básicos e/ou metodologias que sejam de utilização da ANEEL.

5.2 Para operação, processamento e disponibilização de dados na plataforma padrão de geoprocessamento da ANEEL serão exigidos no mínimo os seguintes treinamentos com certificado emitido pelo fabricante para a versão utilizada pela ANEEL:

5.2.1 ArcGIS Desktop I e II;

5.2.2 ArcGIS Desktop III Análise de Fluxo de Trabalho no SIG;

5.2.3 Extensões do ArcGIS Desktop;

5.2.4 Construindo o Geodatabase;

5.2.5 Introdução ao Geodatabase Mutiusuário;

5.2.6 Introdução ao ArcGIS Server.

- 5.3 O prazo para capacitação da equipe, para todos os cargos, será de 06 (seis) meses após a assinatura do contrato ou mudança de versão na plataforma padrão da ANEEL.
- 5.4 As ações e custos com treinamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

## 6 - DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 Para os serviços descritos neste documento, a ANEEL permitirá o acesso dos técnicos especializados habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos. Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da ANEEL (Norma de Organização nº 01/2006 – ANEEL/ANP/CPRM), inclusive àquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.
- 6.2 As seguintes orientações técnicas, para execução dos serviços, devem ser observadas:
- 6.2.1 A ANEEL transmitirá à CONTRATADA, previamente à execução dos serviços objeto deste EDITAL, as informações necessárias à realização dos trabalhos, assim como os prazos para sua execução;
- 6.2.2 Os produtos e serviços desenvolvidos – resultantes do trabalho executado – durante a vigência do Contrato, decorrente desta contratação, serão de propriedade exclusiva da ANEEL, não cabendo à CONTRATADA, nem aos profissionais neles envolvidos, nenhum direito de propriedade, sendo-lhes vetada ainda a transferência a terceiros, a qualquer título;
- 6.2.3 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;
- 6.2.4 O pagamento será efetuado tendo como base as HST realizadas efetivamente e apuradas no Relatório de Atividades correspondente, tendo como limite as HST previstas na OS.

## 7 - DETALHAMENTO DO PROCESSO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 7.1 Início

- 7.1.1 O gestor do Contrato autoriza o serviço mediante emissão de Ordem de Serviço – OS à CONTRATADA, elaborada conforme o **ANEXO V – Modelo de Ordem de serviço (OS)**.

### 7.2 Avaliação e Controle da Execução dos Serviços

- 7.2.1 A abertura de chamados será executada e controlada através de sistema de controle demandas onde serão definidos prazos de execução para cada tipo de demanda.
- 7.2.2 A metodologia de avaliação da qualidade e da adequação dos serviços seguirá os acordos de nível de serviço para cada tipo de demanda. Cada tipo de demanda terá seu processo mapeado e seguirá uma série de requisitos de qualidade e aceitação definidos em uma lista de critérios que serão verificados (check-list). Além da verificação de qualidade a adequação

de prazos será estabelecida conforme avaliação de esforço necessário a cada processo e caso específico.

- 7.2.3 Mensalmente, o gestor do Contrato a ser designado pela SGI, realizará uma avaliação dos serviços prestados, baseando-se nos indicadores estabelecidos neste ANEXO, e encaminhará ao preposto da CONTRATADA o Relatório de Nível de Atendimento de Serviço, também conforme estabelecido neste ANEXO;
- 7.2.4 Serão concedidos 02 (dois) meses de carência para aplicação do Acordo de Nível de Serviço (SLA). Nos 02 (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;
- 7.2.5 Mensalmente, o preposto da CONTRATADA encaminhará ao fiscal do Contrato o Relatório de Atividades, elaborado conforme descrito neste ANEXO, sendo um para as atividades realizadas nos dias normais e outro, a parte, para as atividades realizadas nos domingos e feriados, caso necessário.

### 7.3 Validação Mensal dos Serviços

- 7.3.1 O gestor do Contrato comunicará a aprovação, com ou sem ressalvas, do Relatório de Atividades ao preposto da CONTRATADA;
- 7.3.2 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;
- 7.3.3 Com base no relatório aprovado, o preposto da CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal/ Fatura referente aos serviços prestados no período;
- 7.3.4 Para os casos de desenvolvimento e manutenção de SIGs, além do Relatório de Atividades, deverão ser apresentados os documentos, aplicáveis à OS específica, indicados pela CONTRATANTE entre os que constam no Manual de Desenvolvimento de Sistemas – MDS da ANEEL, Anexo II – Documentos da Fábrica de Software;
- 7.3.5 Os cronogramas e prazos nos casos de manutenção evolutiva e desenvolvimento deverão estar de acordo com as métricas estabelecidas no MDS-ANEEL;
- 7.3.6 Só serão consideradas as tarefas cujas documentações tenham sido entregues e aprovadas pela CONTRATANTE;
- 7.3.7 A critério da CONTRATANTE poderão ser exigidos cronogramas específicos, formalizados por meio de OS.

### 7.4 Fechamento Mensal

- 7.4.1 O gestor do Contrato, com base no Relatório de Atividades aprovado pelo fiscal do Contrato, verificará a execução dos serviços;



7.4.2 O titular da Superintendência de Administração e Finanças – SAF, da ANEEL, autorizará o pagamento dos serviços atestados pela SGI.

## 8 - DESCRIÇÃO DO AMBIENTE

- 8.1 As descrições a seguir correspondem ao atual ambiente da Agência, tendo sua divulgação, somente, a intenção de possibilitar um adequado dimensionamento dos serviços definidos no objeto. Salientando que o ambiente supracitado poderá sofrer modificações em sua configuração de software e hardware ao longo da vigência do contrato.
- 8.2 Rede com topologia em Estrela, segmentada por switches responsáveis pela interligação de 09 (nove) áreas do prédio da Agência, com velocidades de 01 (um) Gb entre switches e 100 (cem) Mbits entre os outros pontos de rede, caracterizada como uma fast ethernet com aproximadamente 1500 (mil e quinhentos) pontos.
- 8.3 Composta de aproximadamente 130 (cento e trinta) servidores (físicos/virtuais), aproximadamente 1000 estações, 30 switches de borda, 2 switches CORE, switch de fibra ótica, storages NetApp FAS3270, EMC<sup>2</sup>, HP e Dell, NAS EMC<sup>2</sup>, Firewall e IPS. Alguns serviços são classificados como críticos e alocados em servidores com alta disponibilidade tais como Correio Eletrônico, Controladores de Domínio, Transmissão de Arquivos de Informações, Sistema de Apoio a Decisão (BI), Internet, Intranet, Extranet, Ouvidoria, Banco de Dados Corporativo, Gerenciamento de Backup Corporativo, Appliance para soluções de segurança, Gerenciamento Eletrônico de Documentos, Georreferenciamento, Firewall, entre outros.
- 8.4 Os equipamentos, como os servidores e storages, por exemplo, da ANEEL estão instalados em uma sala cofre localizada nas dependências da Agência. Este ambiente é protegido contra acesso indevido, desmoraonamento, fogo e inundação, tendo seu acesso restrito aos prestadores de serviço e servidores que desenvolvem trabalhos inerentes a esse ambiente.
- 8.5 Plataforma Tecnológica de TI:
- 8.5.1 Sistemas de Informação (Plataforma Baixa):
- 8.5.1.1 Sistemas de Informações Transacionais;
  - 8.5.1.2 Sistemas WEB (Intranet, Internet, Extranet);
  - 8.5.1.3 Sistemas de Gestão Eletrônica de Documentos – GED;
  - 8.5.1.4 Sistemas de Workflow;
  - 8.5.1.5 Sistemas de Informações Textuais;
  - 8.5.1.6 Sistemas de Informações Distribuídas;
  - 8.5.1.7 Sistemas de Portais Corporativos;
  - 8.5.1.8 Sistemas de Apoio à Decisão ;
  - 8.5.1.9 Sistemas de Hipertextos, Hipermídia e Multimídia;

- 8.5.1.10 System Center;
- 8.5.1.11 Team Foundation Server.
- 8.5.2 Sistemas Operacionais:
  - 8.5.2.1 Microsoft Windows 2003/2008/2008 R2 Server (64 bits);
  - 8.5.2.2 Microsoft Windows XP Professional (32 bits);
  - 8.5.2.3 Microsoft Windows 7 Professional e Enterprise (32 e 64 bits);
  - 8.5.2.4 Microsoft Windows 8 Professional e Enterprise (64 bits);
  - 8.5.2.5 Linux: Red Hat, CentOS e Ubuntu (64 bits).
- 8.5.3 Bancos de Dados:
  - 8.5.3.1 Bancos de Dados relacional;
  - 8.5.3.2 Microsoft SQL-Server 2008;
  - 8.5.3.3 Banco Textual/Imagens;
  - 8.5.3.4 GoldenDoc/LightBase 4.1;
  - 8.5.3.5 BRS 6.3;
  - 8.5.3.6 Key File 8.0.
- 8.5.4 Correio Eletrônico:
  - 8.5.4.1 Microsoft Outlook 2003/2007/2010/2013;
  - 8.5.4.2 Microsoft Exchange Server 2007/2010/2013.
- 8.5.5 Suíte Office:
  - 8.5.5.1 Microsoft Office Professional Plus (2003/2007/2010/2013);
  - 8.5.5.2 Microsoft Word;
  - 8.5.5.3 Microsoft Excel;
  - 8.5.5.4 Microsoft PowerPoint;
  - 8.5.5.5 Microsoft Access;
  - 8.5.5.6 SharePoint;
  - 8.5.5.7 Formulários InfoPath;
  - 8.5.5.8 Microsoft Office Communicator / Lync.
- 8.5.6 Ferramentas de Apoio e Gerenciamento de Projetos:
  - 8.5.6.1 Microsoft Project 2003/2007/2010/2013;
  - 8.5.6.2 Microsoft Project Server 2003/2007/2010/2013;

- 8.5.6.3 MindManager;
- 8.5.6.4 WBS Chart.
- 8.5.7 Ferramentas de Backup:
  - 8.5.7.1 Suíte CA ARCServer Backup r15.
- 8.5.8 Plataforma de Conectividade:
  - 8.5.8.1 Foundry Networks;
  - 8.5.8.2 Enterasys Networks;
  - 8.5.8.3 Brocade Silkworm Fibre Channel Switch.
- 8.5.9 Plataforma de Armazenamento:
  - 8.5.9.1 EMC<sup>2</sup> Clariion;
  - 8.5.9.2 EMC<sup>2</sup> Celerra;
  - 8.5.9.3 HP EVA Disk Array;
  - 8.5.9.4 NetApp FAZ vSeries 3270.
- 8.5.10 Plataforma de Servidores:
  - 8.5.10.1DELL;
  - 8.5.10.2IBM;
  - 8.5.10.3HP ProLiant Server Blade.
- 8.5.11 Plataforma de Segurança:
  - 8.5.11.1McAfee VirusScan Enterprise;
  - 8.5.11.2Fortinet FortiGate e FortiAnalyzer.
- 8.5.12 Linguagens de Programação:
  - 8.5.12.1C#.Net;
  - 8.5.12.2VB.Net;
  - 8.5.12.3Cold Fusion.
- 8.5.13 Sistemas de geoprocessamento:
  - 8.5.13.1ESRI ArcGis Desktop;
  - 8.5.13.2ESRI 3D Analyst;
  - 8.5.13.3ESRI Spatial Analyst;
  - 8.5.13.4ESRI ArcGis Server;
  - 8.5.13.5ESRI ArcSDE;

8.5.13.6 ENVI + IDL;

8.5.13.7 Quaisquer outros módulos da plataforma ESRI ou compatíveis que venham a ser incorporados à rotina de trabalhos da ANEEL.

8.6 Saliente-se que a CONTRATADA, tanto no ambiente computacional específico de geoprocessamento quanto fora dele, deverá utilizar ferramentas e tecnologias compatíveis às adotadas pela CONTRATANTE. Ademais, a CONTRATANTE tem 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, nesse caso, à CONTRATADA adaptar-se à nova plataforma computacional às suas expensas, em até 30 dias do aviso formal sobre essa atualização, ou em prazo superior, quando estabelecido pela CONTRATANTE.

## 9 - DAS FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.1 O Gestor do Contrato, com auxílio dos fiscais, fará o ateste dos serviços, autorizações de pagamentos, e todas as outras atividades de gestão contratual, fazendo constar dos autos do processo toda documentação gerada.

## 10 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

### 10.1 Abertura de Chamados:

10.1.1 A abertura de chamados será executada e controlada através de sistema de controle demandas onde serão definidos prazos de execução para cada tipo de demanda.

### 10.2 Acordo de Nível de Serviço (SLA):

10.2.1 A metodologia de avaliação da qualidade e da adequação dos serviços seguirá os acordos de nível de serviço para cada tipo de demanda.

10.2.2 Cada tipo de demanda seguirá seu respectivo mapeamento do processo, em que deve ser observada uma série de requisitos de qualidade e aceitação definidos em uma lista de critérios (check-list).

10.2.3 O tempo para atendimento da OS será definido de acordo com critérios técnicos de esforço necessário, bem como de prioridade do serviço.

### 10.3 Relatório de Atividades:

10.3.1 Mensalmente a CONTRATADA deverá elaborar uma medição dos serviços realizados, que tomará como referência as especificações e informações contidas nas Ordens de Serviço (OS) e o resultado apurado da efetiva prestação do serviço a ser registrado em Relatório de Atividades circunstanciado.

10.3.2 A medição será realizada no final de cada mês, compreendendo o período entre o primeiro dia 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 deste mês e a da data de vencimento do contrato.

10.3.3 O Relatório deverá ser emitido mensalmente pelo Representante da Contratada, contendo no mínimo:

10.3.3.1 Identificação do Relatório de Atividades;

10.3.3.2 Data de Emissão;

10.3.3.3 Número do Contrato;

10.3.3.4 Data da assinatura do Contrato;

10.3.3.5 Mês/Ano de Referência;

10.3.3.6 Quantidade de OS atendidas no mês referência;

10.3.3.7 Número e descrição das OS em aberto;

10.3.3.8 Número e descrição das OS concluídas;

10.3.3.9 Para as OS relacionadas a serviços continuados, deverão ser apresentados no mínimo os Indicadores de Desempenho de Serviços a seguir indicados, conforme aplicável, além das atividades desenvolvidas, nos seguintes modelos:

10.3.3.9.1 Quantidade de atendimentos a usuários externos sobre a utilização dos sistemas de informações geográficas da ANEEL na Internet (chamados *ServiceDesk* ou e-mail de contato externo - [sigel@aneel.gov.br](mailto:sigel@aneel.gov.br) / [contato\\_geo@aneel.gov.br](mailto:contato_geo@aneel.gov.br));

10.3.3.9.2 Quantidade de atendimentos de manutenção ou suporte ao ambiente de geoprocessamento demandados por usuários internos (chamados *ServiceDesk*);

10.3.3.9.3 Quantidade de validação/consistência de dados cartográficos (número de entidades geográficas validadas);

10.3.3.9.4 Quantidades de bases topográficas ou temáticas georreferenciadas (número de entidades geográficas georreferenciadas);

10.3.3.9.5 Quantidade de imagens georreferenciadas;

10.3.3.9.6 Quantidade de mapas georreferenciados inseridos ou atualizados no banco de dados espaciais (número de feições ou registros inseridos ou atualizados);

10.3.3.9.7 Quantidade de desenvolvimento e manutenção de Sistemas de Informações Geográficas – SIGs (número de pontos de função executados, conforme MDS-ANEEL);

10.3.3.9.8 Quantidade de técnicos capacitados da ANEEL no uso de aplicativos de geoprocessamento;

10.3.3.9.9 Quantidade de demandas em espera ou não executados até a data de emissão do relatório, com informações de número, tipo de demanda e data de abertura.

10.3.3.10 Para as OS relacionadas a projetos deverão ser apresentados os indicadores de desempenho de serviços continuados, se aplicáveis, e os seguintes indicadores do projeto:

10.3.3.10.1 Porcentagem de Execução das Atividades componentes e de todo projeto;

10.3.3.10.2 Quantidade de HST utilizadas no período por atividade e no projeto.

10.3.4 A entrega do Relatório Mensal de Medição dos Serviços será condição necessária ao ateste dos serviços pela CONTRATANTE, para fins de pagamento das faturas.

#### 10.4 Relatório de Nível de Atendimento de Serviço:

10.4.1 Mensalmente, o Representante da CONTRATANTE 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 – NÍVEIS DE SERVIÇO, deste ANEXO.

$$\text{NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA)} = 10 - (\sum \text{PONTOS PERDIDOS} \times \text{FATOR DE GRAVIDADE})$$

10.4.2 Para fins de abatimento, nas faturas mensais dos serviços a serem pagos à CONTRATADA, será utilizada a seguinte Tabela Progressiva de Abatimentos:

Nota	Resultado
NMA maior ou igual a 9,0 e menor ou igual a 9,5	Notificação à CONTRATADA
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

- 10.4.3 Caso a CONTRATADA apresente por 02 (duas) vezes consecutivas o NMA menor que 9,5 ocorrerá o abatimento de 20% na fatura mensal, cumulativamente ao abatimento previsto na tabela acima.
- 10.4.4 Caso a CONTRATADA apresente por 03 (três) vezes consecutivas o NMA menor que 8,0 ocorrerá o abatimento de 30% na fatura mensal, cumulativamente ao abatimento previsto na tabela acima.

## 11 - NÍVEIS DE SERVIÇO

11.1 Os indicadores de Nível de Serviço Prestados estarão em conformidade com a tabela abaixo:

Item	Descrição da Avaliação	Resultado da Avaliação
<b>Erros em serviços</b>	Quando identificada a existência de erros nas atividades ou tarefas executadas dos quais não resultem retrabalho.	<b>0,1</b> ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada ocorrência de erro.
<b>Serviços que configurem Retrabalho</b>	Quando identificados os problemas em serviços prestados que configurem retrabalho devido a causas de responsabilidade da CONTRATADA.	<b>0,6</b> ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada ocorrência.
<b>Descumprir as exigências quanto à capacitação do pessoal</b>	Será caracterizado como desatualizado aquele funcionário que não tiver obtido capacitação, comprovada por certificado, nas novas ferramentas necessárias a execução de seu trabalho com tecnologias que tenham sido inseridas na ANEEL, depois de 30 dias do aviso formal dessa inserção, ou em prazo superior, quando estabelecido pela CONTRATANTE.	<b>0,4</b> ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, a partir da 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 <b>0,1</b> ponto por semana na Nota de Avaliação Mensal.
<b>Erros de dados</b>	Quando identificada a incidência de casos de erros nas bases de dados, ocasionados por ação ou inação dos profissionais pertencentes à CONTRATADA alocados aos serviços.	<b>0,4</b> ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada ocorrência de erro na base de dados.
<b>Atraso em prazos</b>	Mensalmente, será feito acompanhamento em cada uma das Ordens de Serviço para as quais tenha sido especificado cronograma ou estabelecido prazo de execução. Se o atraso se der em decorrência de desempenho inadequado do profissional que não saiba utilizar, para realização do seu trabalho, as ferramentas e tecnologias consideradas padrão da ANEEL, a falta será caracterizada como gravíssima.	<b>0,4</b> ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada ocorrência de atraso em cronogramas ou prazos.
<b>Incidência de</b>	Será verificada a incidência de danos ao	<b>0,6</b> ponto perdido na Nota de

Item	Descrição da Avaliação	Resultado da Avaliação
<b>danos ao patrimônio</b>	patrimônio da ANEEL, ocasionados por profissionais da CONTRATADA; Será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso identificado e a CONTRATADA será notificada para que efetue os devidos ressarcimentos à ANEEL.	Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
<b>Incidência de comportamento inadequado</b>	Será acompanhada a incidência de reclamações sobre comportamento inadequado, por parte dos profissionais da CONTRATADA, às normas internas da ANEEL; Será considerada uma avaliação insatisfatória para cada caso identificado e notificado à CONTRATADA.	<b>0,6</b> ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal, para cada avaliação insatisfatória.
<b>Documentação</b>	Será feita a avaliação da documentação, entregue pela CONTRATADA, para verificar a conformidade dela com o estabelecido neste Termo de Referência, ou com os requisitos especificados pela CONTRANTANTE. Será considerada insatisfatória documentação incompleta ou desatualizada.	<b>0,6</b> ponto perdido na Nota de Avaliação Mensal para cada documento entregue com avaliação insatisfatória.

11.2 As falhas nos serviços prestados ou documentos entregues pela CONTRATADA são classificados em três níveis, conforme quadro abaixo, para fins de multiplicação dos pontos das tabelas acima, quando do cálculo da NMA:

Nível	Classificação	Fator de Gravidade
01	<b>Rotina:</b> diz respeito a falhas nos serviços prestados, ou nos documentos entregues, que não se enquadrem como falhas “graves” ou “gravíssimas”.	1,00
02	<b>Grave:</b> diz respeito a falhas nos serviços prestados, ou nos documentos entregues, que resultem em erros nos produtos entregues pela ANEEL à sociedade.	1,50
03	<b>Gravíssima:</b> idem à classificação “grave”, porém, com o agravante de essas falhas contribuírem para gerar prejuízo à ANEEL ou a terceiros.	3,00

## 12 - ESTIMATIVA DO VOLUME DE SERVIÇOS

12.1 Estima-se a necessidade mensal de, no mínimo, 1.232 (mil duzentas e trinta e duas) horas de serviços técnicos (HST) de apoio ao Geoprocessamento.



### **13 - TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA**

- 13.1 Diante da dinâmica de atualização tecnológica da área de Geoprocessamento, a CONTRATADA deverá se manter atualizada nas últimas novidades e melhores práticas do setor.
- 13.2 Poderá indicar e ou ser demandada para se qualificar em novas soluções de infraestrutura que melhor atendam as demandas da CONTRATANTE.
- 13.3 A transferência de conhecimento em novas tecnologias, atualizações tecnológicas ou em melhores práticas de mercado serão realizadas através do fornecimento de treinamentos e documentações específicas para a ANEEL, utilizando as Horas de Serviços Técnico do Contrato.
- 13.4 As ações e custos com treinamentos e atualizações tecnológicas da CONTRATADA serão de responsabilidade da mesma.

### **14 - DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

- 14.1 O pagamento será efetuado mensalmente mediante aprovação do Relatório de Atividades com a descrição dos serviços executados pela CONTRATADA e apresentação das Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA, com o devido ateste da realização dos serviços pelo Gestor do Contrato, obedecendo aos seguintes eventos:
- 14.1.1 O prazo para a verificação dos serviços realizados é de 05 (cinco) dias úteis, que será considerado aceito quando o Gestor do Contrato aprovar o Relatório de Atividades;
- 14.1.2 Caso haja inconsistência no Relatório de Atividades ou na Fatura emitida, o prazo do item anterior será interrompido (começando a contar novamente) e o Gestor solicitará novo Relatório de Atividades e/ou Fatura devidamente retificada;
- 14.1.3 Será observado o prazo legal para o pagamento, que se iniciará a partir do próximo dia útil ao ateste dos serviços realizados;
- 14.1.4 Desde que devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, a CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes aos abatimentos devidos pelo CONTRATADO por descumprimentos dos níveis de serviços acordados, nos termos deste documento;
- 14.1.5 Atestação da nota fiscal/fatura pela Superintendência de Administração e Finanças – SAF, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da mesma;
- 14.1.6 Pagamento pela área financeira em até 05 (cinco) dias úteis, contados do atesto constante da subcláusula anterior.
- 14.2 A nota fiscal/fatura deverá estar discriminada, bem como estar acompanhada das seguintes comprovações:

- 14.2.1 Cópias das folhas de ponto dos funcionários, individualizadas, por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST) do mês de referência da fatura que conterão os registros de entrada e saída do expediente, nas quais conste o nome do funcionário, o órgão de atuação, o posto (diurno ou noturno), o horário de expediente e o período de referência;
- 14.2.2 A Folha de pontos dos funcionários, individualizadas, que conterão os registros de entrada e saída do expediente, nas quais conste o nome do funcionário, o órgão de atuação, o posto (diurno ou noturno), o horário de expediente, a matrícula e o período de referência.
- 14.2.3 Comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- 14.2.4 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 14.2.5 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- 14.2.6 Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- 14.2.7 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 14.2.8 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP da Caixa Econômica Federal (RE) e cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
- 14.2.9 Comprovante da regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED.
- 14.2.10 Comprovante de pagamento de salário dos empregados da Contratada, mediante envio de comprovante de crédito bancário em conta corrente informada pelo funcionário;
- 14.2.11 Contracheques dos funcionários, devidamente assinados pelos mesmos, discriminando todas as parcelas creditadas e debitadas dos salários;
- 14.2.12 Comprovações de pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados, correspondentes ao mês anterior;
- 14.2.13 Comprovante de pagamento de 13º salário;
- 14.2.14 Comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- 14.2.15 Relatório mensal detalhado, informando as faltas e férias, bem como as substituições ocorridas no mês de referência;
- 14.2.16 Comprovante de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

14.3 A documentação referente ao cumprimento das obrigações trabalhistas (FGTS e INSS) deve corresponder à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, exceto no último pagamento do contrato, quando também será exigida a documentação referente ao último mês de vigência contratual.

## 15 - DA CONTA VINCULADA

15.1 A ANEEL, de acordo com o Art. 19-A da IN 02/2008 do Ministério do Planejamento, provisionará os valores referentes ao pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada em conta vinculada específica, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores nas seguintes condições:

- 15.1.1 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;
- 15.1.2 Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- 15.1.3 Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- 15.1.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias e;
- 15.1.5 O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

15.2 A assinatura do Contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- 15.2.1 Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, no nome da empresa a ser contratada;
- 15.2.2 Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita a CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

15.3 O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

15.4 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

15.5 O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato.

- 15.6 A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato.
- 15.6.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 15.6.2 A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
- 15.7 A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 15.8 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 15.9 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do Contrato, na presença de representante legal do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 15.10 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do órgão ou CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas.
- 15.11 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das previsões de (i) 13º salário, (ii) férias e abono de férias, (iii) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa e (iv) impacto sobre férias e 13º salário, conforme discriminado na tabela abaixo:

ITEM	PERCENTUAL		
13º salário	8,33%		
Férias e abono de férias	12,10%		
Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Submódulo 4.1 sobre férias e 13º salário *	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

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

- 15.12 A CONTRATADA deverá, “no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte

da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.”, conforme previsto no inciso IV do Artigo 19-A da Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008, com redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009.

- 15.13 A CONTRATANTE obriga-se a pagar à CONTRATADA o valor constante da Fatura e/ou Nota Fiscal, de acordo com os princípios legais estabelecidos no inciso XIV do art. 40 da Lei 8.666/93, considerando-se que:
- 15.13.1 O cumprimento pela CONTRATADA de todas as obrigações contratuais, tanto técnicas quanto administrativas e fiscais para o objeto contratado; e
- 15.13.2 A CONTRATADA deverá manter o cadastro junto ao SICAF, do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais da União (SIASG), em plena validade, com vistas à realização dos pagamentos pela CONTRATANTE;
- 15.13.3 A CONTRATADA deverá apresentar o documento de cobrança, Nota Fiscal/Fatura expresso em moeda corrente nacional, em nome da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, com o CNPJ e o endereço, bem como a descrição do serviço, os valores e os dados da CONTRATADA, de acordo com o contido neste instrumento, não podendo conter erros ou rasuras;
- 15.13.4 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a ANEEL;
- 15.13.5 É facultado à CONTRATANTE deduzir valores devidos à CONTRATADA, correspondentes a multas ou indenizações a ela aplicadas, nos termos da Lei 8.666/93.
- 15.14 É assegurada a ANEEL a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do CONTRATO a ser firmado.

## 16 - PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

- 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.
- 16.2 Observância das normas internas da ANEEL (*Norma de Organização nº 01/2006 – ANEEL/ANP/CPRM, disponível em <http://www.aneel.gov.br/area.cfm?idArea=415>*).

- 16.3 Toda informação referente à ANEEL, que a CONTRATADA e seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados, não poderá sob hipótese nenhuma ser divulgada a terceiros sem expressa autorização da CONTRATANTE.
- 16.4 Os produtos e serviços desenvolvidos (resultantes do trabalho executado) durante a vigência do contrato decorrente desta contratação serão de propriedade exclusiva da ANEEL, não cabendo à CONTRATADA, nem aos profissionais neles envolvidos, nenhum direito de propriedade, sendo-lhes vedada ainda a transferência a terceiros, a qualquer título.
- 16.5 Os documentos produzidos, repassados à ANEEL em documento eletrônico editável, de preferência em formato MS-Word, serão de propriedade material da CONTRATANTE.
- 16.6 Os recursos de TI não poderão ser utilizados pela CONTRATADA ou seus prepostos para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados por este documento.
- 16.7 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 e subcontratados 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.
- 16.8 A CONTRATADA responderá solidariamente com seus empregados, ou 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.
- 16.9 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](http://www.aneel.gov.br) – A ANEEL – Legislação – Normas de Organização).
- 16.10 Todos os profissionais alocados para a execução dos SERVIÇOS deverão assinar o Termo de Responsabilidade para Prestadores de Serviço, no momento em que se apresentar à ANEEL para o início de seus trabalhos, conforme modelo constante no Anexo VII deste EDITAL.
- 16.11 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 do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá notificar imediatamente à CONTRATANTE por escrito.
- 16.12 A não observância do disposto sobre confidencialidade torna a PARTE infratora sujeita às penalidades cabíveis previstas em lei.

## **17 - DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

- 17.1 O mecanismo formal de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará mediante emissão de Ofício com os respectivos anexos que venham a ser necessários para o eficaz entendimento da comunicação e sua formalização.

**ANEXO II DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013 – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTA VINCULADA**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2013.

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 \_\_\_\_\_, autoriza a criação de conta vinculada para depósito de encargos trabalhistas, relativos ao pagamento da mão de obra desta empresa destinada à prestação do serviço objeto do PREGÃO ELETRÔNICO n. 12/2013, nos termos do art. 19-A e ANEXO VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

(Local), de de .

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

(CPF e RG)

(Nome da Empresa)

(Endereço / endereço eletrônico)

(Telefone / FAC-SÍMILE / e-mail)

47/77

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL VISTO	Conforme Minuta Aprovada
--	-----------------------------

**ANEXO III DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013**

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, telefone n. \_\_\_\_\_, fac-símile n. \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e do CPF n. \_\_\_\_\_, para fins de participação na licitação, 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 a licitação 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 LICITANTE**  
(NOME DA EMPRESA)

**NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL (SGI/ANEEL)**  
Cargo Completo

48/77

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL VISTO	Conforme Minuta Aprovada
--	-----------------------------



**ANEXO IV DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL  
Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios  
**Ref: PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013**

Prezados Senhores,

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

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

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor total de nossa proposta para a prestação de serviços técnicos especializados de Apoio ao Geoprocessamento, conforme especificações do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013 e seus Anexos é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), conforme planilha a seguir:

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Nº Processo</b>	48500.006655/2012-29
<b>Licitação nº</b>	PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2013

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR (EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA)
GERENTE	HST	2.112
ANALISTA GEOPROCESSAMENTO NÍVEL 01	HST	4.224
ANALISTA GEOPROCESSAMENTO NÍVEL 02	HST	6.336
ANALISTA GEOPROCESSAMENTO NÍVEL 03	HST	8.448
ANALISTA SISTEMAS INFOR GEOGRÁFICAS	HST	4.224

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**DEVERÁ SER PREENCHIDO UM CONJUNTO DE PLANILHAS PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL DEMANDADA: GERENTE, ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO NÍVEL 01, ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO NÍVEL 02, ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO NÍVEL 03 E ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS.**

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		
	<b>Total da Remuneração</b>		

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

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

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes*	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

Nota (1): valores mensais por empregado.

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

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

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração.

### Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de férias		
<b>Subtotal</b>			
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

#### Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

#### Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	%	VALOR (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
<b>TOTAL</b>			

#### Quadro-resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	13º Salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

### MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Tributos	-	-
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

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

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

### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

### QUADRO-RESUMO DO VALOR DA HST

	VALOR UNITÁRIO DA HST (R\$)
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO POR MÊS / 176 Hs</b>	

### QUADRO-RESUMO – VALOR TOTAL ESTIMADO

TIPO DE SERVIÇO		QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE HST (A)	VALOR UNITÁRIO DA HST (R\$) (B)	VALOR ANUAL ESTIMADO (C) = (A X B)
1	GERENTE	2.112		
2	ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO NÍVEL 01	4.224		
3	ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO NÍVEL 02	6.336		
4	ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO NÍVEL 03	8.448		
5	ANALISTA DE SISTEMAS INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS	4.224		
<b>VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>				

\* É O VALOR DA PROPOSTA, O QUAL DEVERÁ SER INSERIDO NO SÍLIO COMPRASNET.

#### OBSERVAÇÕES E/OU INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

- (1) 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.
- (2) A licitante deverá preencher a planilha, cujos percentuais e valores informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente.
- (3) **A licitante deverá adequar a sua planilha à respectiva Convenção Coletiva.**
- (4) As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas em conformidade com a natureza de cada Licitante, observando a legislação vigente, em especial a Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e Instrução Normativa nº 03 e alterações, as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal, a Lei Complementar nº123/2006, quando for o caso, e o Decreto – GDF nº 25.508/2005;
- (5) Consoante o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, não deverão compor os tributos o IRPJ e a CSLL.
- (6) Ficam as licitantes alertadas que a vencedora do certame deverá arcar com os custos de passagens ou transporte de quaisquer valores, incluindo-se também aqueles relativos às cidades do entorno do Distrito Federal.
- (7) As licitantes deverão seguir obrigatoriamente a tabela do item 15.11 (CONTA VINCULADA) do ANEXO I do Pregão Eletrônico n. 12/2013 quando do preenchimento de suas propostas.

(Local), de de .

---

(Representante Legal)  
(CPF e RG)  
(Nome da Empresa)  
(Endereço / endereço eletrônico)  
(Telefone / FAC-SÍMILE / e-mail)







**ANEXO VII DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013 - MODELO DE RESPONSABILIDADE PARA PRESTADORES DE SERVIÇO**

Número: \_\_\_\_\_/2013

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 prestador de serviço.

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 outros prestadores de serviço ou servidores da ANEEL, conforme orientação da Política de Segurança da Informação estabelecida.

Reconheço também que, ao término do contrato de trabalho como prestador de serviços na 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 à 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 prestador de serviço da ANEEL, para as informações que tomei conhecimento durante a minha permanência na ANEEL.

Brasília (DF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome do Prestador de Serviço (legível): \_\_\_\_\_

RG/Órgão emissor do Prestador de Serviço: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Prestador de Serviço

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Preposto da Contratada

\_\_\_\_\_  
Gestor/Fiscal do Contrato (Assinatura e Carimbo)

**ANEXO VIII DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL E A \_\_\_\_\_, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO AO GEOPROCESSAMENTO.**

**AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL**, com sede na cidade de Brasília – DF, SGAN 603, Bloco “J”, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 02.270.669/0001-29, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF n. \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria n. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial da União em \_\_\_\_\_, de acordo com delegação de competência que lhe foi atribuída no art. \_\_\_\_\_ da Portaria n. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial da União em \_\_\_\_\_, e de outro lado, \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF n. \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF n. \_\_\_\_\_ e, em observância ao disposto nas Leis n. 8.666 de 21 de junho de 1993 e n. 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005 e n. 6.204, de 5 de setembro de 2007, na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02, de 30 de abril de 2008, à Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 03, de 15 de outubro de 2009, 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 de Apoio ao Geoprocessamento, conforme especificações do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013 e seus Anexos.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 2.1 A execução do objeto deve obedecer ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo n. 48500.006655/2012-29:
- 2.1.1 Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013 e seus Anexos;
  - 2.1.2 Propostas e documentos firmados pela CONTRATADA.
  - 2.1.3 Ordens de Serviços emitidas.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

## CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

- 4.1 O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados do dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ao dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013.
- 5.1.1 A falta de manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital poderá ensejar a abertura de processos de rescisão contratual e de apuração de responsabilidade contratual.
- 5.2 Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além das outras previstas neste documento:
- 5.2.1 Garantir a qualidade dos serviços prestados e por consequência a confiabilidade e disponibilidade dos equipamentos, seus componentes e dispositivos descritos nas especificações técnicas;

- 5.2.2 Entregar toda a documentação referente aos serviços realizados, devidamente preenchidos em detalhes com as ações executadas e as soluções aplicadas, de acordo com os padrões definidos no item 10.3 (RELATÓRIO DE ATIVIDADES), do ANEXO I deste Edital.
- 5.2.3 Refazer serviços quando apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos no ANEXO I do PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;
- 5.2.4 Fornecer todas as ferramentas, instrumentos, peças, equipamentos, componentes, dispositivos, materiais de consumo, mão de obra, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços, sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE;
- 5.2.5 Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades detectadas, fato extraordinário ou anormal que venha ocorrer durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis;
- 5.2.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE **em até 48 (quarenta e oito) horas**;
- 5.2.7 Atender as solicitações de serviços da CONTRATANTE, com observância das normas técnicas e legais aplicáveis e de acordo com as especificações, procedimentos de controle administrativo e cronogramas que venham a ser estabelecidos;
- 5.2.8 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](http://www.aneel.gov.br) – A ANEEL – Legislação – Normas de Organização).
- 5.2.9 Recrutar e selecionar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista para execução das tarefas descritas no **item 2 (DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)**, bem como do **item 4 (DAS EQUIPES TÉCNICAS)**, **ambos no ANEXO I, deste EDITAL.**
- 5.2.10 Encaminhar à CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis antes do início da execução contratual, relação nominal dos profissionais que atuarão na CONTRATANTE.
- 5.2.11 Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da Agência.
- 5.2.12 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.

- 5.2.13 Manter a CONTRATANTE formalmente avisada sobre programação de férias ou ausências superiores a dois dias dos empregados que lhe estejam prestando serviços, para fins de planejamento de projetos e atividades.
- 5.2.14 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 5.2.15 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.
- 5.2.16 Obedecer rigorosamente às normas e aos procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE.
- 5.2.17 Atender às solicitações quanto a substituições de pessoal, qualificado ou entendido como inadequado para prestação dos serviços, conforme item 10.2 (Acordo de Nível de Serviço (SLA)) do ANEXO I.
- 5.2.18 Designar PREPOSTO 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.
- 5.2.19 Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, preposto encarregado do seu gerenciamento, e a ele competirá:
- 16.1.1.1. Estabelecer, junto ao representante da CONTRATANTE, os detalhes operacionais dos termos e condições para realização dos serviços;
  - 16.1.1.2. Gerenciar e supervisionar os aspectos administrativos da execução dos serviços contratados (p.ex.: 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;
  - 16.1.1.3. Tratar com a CONTRATANTE questão relevante à execução do Contrato e providenciar a regularização de falhas ou defeitos observados;
  - 16.1.1.4. Encaminhar à CONTRATANTE Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal necessários ao processamento de pagamento;
  - 16.1.1.5. Providenciar a entrega de documentação, relatórios técnicos e manuais operacionais, referentes aos serviços concluídos.

- 5.2.20 No trato de informações classificadas como Reservadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se compromete a seguir o previsto na Norma Organizacional ANEEL nº 15, de 15 de julho de 2004, que regulamenta o assunto no âmbito da CONTRATANTE ([www.aneel.gov.br](http://www.aneel.gov.br) – A ANEEL – Legislação – Normas de Organização).
- 5.3 A CONTRATADA somente poderá divulgar informações acerca de prestação dos serviços objeto deste Edital, que envolva o nome da ANEEL, se houver expressa autorização da CONTRATANTE.
- 5.4 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.
- 5.5 Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução e qualidade dos serviços.
- 5.6 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 tecnologia à nova CONTRATADA, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas sem perda de informação, a fim de se evitar perda de continuidade dos trabalhos.
- 5.7 A CONTRATADA deverá submeter sua equipe de trabalho a programa de desenvolvimento de competências, sem custo adicional para a CONTRATANTE.
- 5.8 Deverão ser realizados treinamentos periódicos ou quando houver mudança significativa no ambiente computacional da CONTRATANTE.
- 5.9 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 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado, livre acesso às instalações, onde se encontrarem os equipamentos, para execução dos serviços, respeitadas todas as normas internas de segurança da ANEEL (**Norma de Organização nº 01/2006-ANEEL/ANP/CPRM, disponível por meio do link <http://www.aneel.gov.br/area.cfm?idArea=415>**), inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.
- 6.2 Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços por servidor especialmente designado para esse fim na forma prevista na Lei n. 8.666/93 e alterações, procedendo ao atesto das respectivas notas fiscais/faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.
- 6.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.



- 6.4 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a execução deste Contrato.
- 6.5 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos indicados neste Instrumento, após a apresentação da nota fiscal ou fatura devidamente discriminada, a qual será conferida e atestada pelo Gestor do Contrato, desde que não exista fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.
- 6.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantido o contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 A Superintendência de Gestão Técnica da Informação – SGI/ANEEL indicará um gestor titular e um substituto para acompanhar e fiscalizar os serviços, nos termos do disposto no art. 67 da Lei n. 8.666/93 e da Portaria ANEEL n. 1.679/2011, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

### CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS

- 8.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas na CLÁUSULA NONA deste Instrumento.
- 8.2 Para os devidos fins legais, o valor total deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme tabela abaixo:

TIPO DE SERVIÇO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA DE HST (A)	VALOR UNITÁRIO DA HST (R\$) (B)	VALOR ANUAL ESTIMADO (C) = (A X B)
1 GERENTE	2.112		
2 ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO NÍVEL 01	4.224		
3 ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO NÍVEL 02	6.336		
4 ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO NÍVEL 03	8.448		
5 ANALISTA DE SISTEMAS INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS	4.224		
<b>VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>			

## CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

- 9.1 O pagamento será efetuado mensalmente mediante aprovação do Relatório de Atividades com a descrição dos serviços executados pela CONTRATADA e apresentação das Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA, com o devido ateste da realização dos serviços pelo Gestor do Contrato, obedecendo aos seguintes eventos:
- 9.1.1 O prazo para a verificação dos serviços realizados é de **05 (cinco) dias** úteis, que será considerado aceito quando o Gestor do Contrato aprovar o Relatório de Atividades;
  - 9.1.2 Caso haja inconsistência no Relatório de Atividades ou na Fatura emitida, o prazo do item anterior será interrompido (começando a contar novamente) e o Gestor solicitará novo Relatório de Atividades e/ou Fatura devidamente retificada;
  - 9.1.3 Será observado o prazo legal para o pagamento, que se iniciará a partir do próximo dia útil ao ateste dos serviços realizados;
  - 9.1.4 Desde que devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, a CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes aos abatimentos devidos pelo CONTRATADO por descumprimentos dos níveis de serviços acordados, nos termos deste documento;
  - 9.1.5 Atestação da nota fiscal/fatura pela Superintendência de Gestão Técnica da Informação – SGI/ANEEL, **em até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da mesma;
  - 9.1.6 Pagamento pela área financeira **em até 05 (cinco) dias úteis**, contados do atesto constante da subcláusula anterior.
- 9.2 A nota fiscal/fatura deverá estar discriminada, bem como estar acompanhada das seguintes comprovações:
- 9.2.1 Cópias das folhas de ponto dos funcionários, individualizadas, por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST) do mês de referência da fatura que conterão os registros de entrada e saída do expediente, nas quais conste o nome do funcionário, o órgão de atuação, o posto (diurno ou noturno), o horário de expediente e o período de referência;
  - 9.2.2 A Folha de pontos dos funcionários, individualizadas, que conterão os registros de entrada e saída do expediente, nas quais conste o nome do funcionário, o órgão de atuação, o posto (diurno ou noturno), o horário de expediente, a matrícula e o período de referência.
  - 9.2.3 Comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
  - 9.2.4 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - 9.2.5 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

- 9.2.6 Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
  - 9.2.7 Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
  - 9.2.8 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP da Caixa Econômica Federal (RE) e cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
  - 9.2.9 Comprovante da regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED.
  - 9.2.10 Comprovante de pagamento de salário dos empregados da Contratada, mediante envio de comprovante de crédito bancário em conta corrente informada pelo funcionário;
  - 9.2.11 Contracheques dos funcionários, devidamente assinados pelos mesmos, discriminando todas as parcelas creditadas e debitadas dos salários;
  - 9.2.12 Comprovantes de pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados, correspondentes ao mês anterior;
  - 9.2.13 Comprovante de pagamento de 13º salário;
  - 9.2.14 Comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
  - 9.2.15 Relatório mensal detalhado, informando as faltas e férias, bem como as substituições ocorridas no mês de referência;
  - 9.2.16 Comprovante de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 9.3 A documentação referente ao cumprimento das obrigações trabalhistas (FGTS e INSS) deve corresponder à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, exceto no último pagamento do contrato, quando também será exigida a documentação referente ao último mês de vigência contratual.
- 9.4 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”.
- 9.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à CONTRATADA.
- 9.6 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.
- 9.7 Obriga-se a CONTRATADA a apresentar documentos de cobrança claros, com critérios transparentes, de forma a facilitar o atesto inequívoco dos serviços.

- 9.7.1 A CONTRATANTE poderá interromper o prazo do processamento do pagamento sem que represente qualquer ônus, quando a Nota Fiscal/Fatura estiver em desacordo com o estabelecido no contrato e/ou a contiver erros de preenchimento a cargo da CONTRATADA que comprometam a compreensão, inteligência e interpretação de toda a cobrança encaminhada.
- 9.7.2 Não havendo, porém, comprometimento, nos termos do item 9.7.1, de toda a nota fiscal/fatura encaminhada, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento do valor correspondente à parcela incontroversa, permanecendo interrompido o prazo para a parte da cobrança que apresenta problemas, até que a CONTRATADA, em resposta, restabeleça as condições para o atesto.
- 9.8 É assegurada à ANEEL a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do CONTRATO a ser firmado.
- 9.9 A retenção ou glosa no pagamento ocorrerá, sem o prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou, deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**Programa de Trabalho:**

**Natureza da Despesa:**

**Fonte de Recurso:**

**Empenho de Despesa: nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA FINANCEIRA

- 12.1 Atendendo ao art. 56, § 1º da Lei n.º 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:
- 12.1.1 Caução em dinheiro;
  - 12.1.2 Seguro-garantia;
  - 12.1.3 Fiança bancária;
  - 12.1.4 Títulos da dívida pública, que deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 12.2 A garantia deverá cobrir todo o período de vigência contratual, acrescida de mais 3 (três) meses e não poderá conter cláusula que elida a cobertura no caso de quaisquer sanções de efeito pecuniário que, eventualmente, venham a ser aplicadas à CONTRATADA; neste sentido, fica claro que a garantia não cobre apenas episódios de rescisão do contrato, mas também as multas administrativas aplicadas no curso da execução, nos termos dos arts. 86, §§1º e 2º e 87, §1º, da Lei 8.666/93.
- 12.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas e de prejuízos causados à CONTRATANTE e a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo em virtude da execução do contrato.
- 12.4 Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado, obrigatoriamente, em agência da Caixa Econômica Federal indicada pela CONTRATADA, com base no Decreto n.º 93.872/86, em seu artigo 82, e no Decreto-lei n.º 1.737/79.
- 12.5 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.
- 12.6 A garantia prestada por meio de seguro bancário e/ou fiança bancária deverá indicar o número do Contrato firmado com a CONTRATANTE, o início e fim de sua validade, o valor da cobertura, o nome do segurado/afiançado e do beneficiário (CONTRATANTE).
- 12.7 A garantia deverá ser entregue à Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios – SLC/ANEEL.
- 12.8 No caso de eventual procedimento de aplicação de sanção à CONTRATADA, e, conseqüentemente, da 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.

- 12.9 No caso da utilização da garantia pela CONTRATANTE, em função de quaisquer penalidades aplicadas, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data em que for utilizada.
- 12.10A não apresentação da garantia no prazo fixado ou sua apresentação em desacordo com o Edital ensejará a aplicação das sanções cabíveis.
- 12.11A 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 ocorram. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.
- 12.12Na 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 TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO

- 13.1 Os preços contratados poderão ser repactuados visando adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, por meio da análise da variação dos custos contratuais e mediante solicitação expressa da CONTRATADA.
- 13.2 As alterações de preços poderão decorrer de variações de custos de:
- 13.2.1 Mão de obra; ou
  - 13.2.2 Demais insumos necessários à execução do serviço.
- 13.3 O prazo para que a CONTRATADA apresente o pedido instruído e exerça o direito à repactuação encerra-se com a assinatura da prorrogação contratual subsequente ou com o encerramento do contrato.
- 13.4 Quando motivado por variações de custos de mão de obra, a solicitação da CONTRATADA deverá ser acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamentem a repactuação.
- 13.4.1 A CONTRATADA deve apresentar tempestivamente o pedido de repactuação devidamente instruído, sob pena de PRECLUSÃO lógica, motivo pelo qual deve acompanhar o trâmite dos instrumentos negociais coletivos até o seu registro e arquivo finais no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.
  - 13.4.2 Caso a repactuação se fundamente em instrumento coletivo que ainda não haja sido registrado no Ministério do Trabalho e Emprego até a data de celebração da prorrogação do

contrato, a CONTRATADA deverá RATIFICAR e RESSALVAR o interesse na repactuação no Termo Aditivo de Prorrogação, de forma a evitar a preclusão de seu direito.

- 13.5 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 13.6 Quando motivado por insumos diversos de custos de mão de obra, o pedido de repactuação formulado pela CONTRATADA deverá ser acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, e somente será deferido mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:
- 13.6.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
  - 13.6.2 As particularidades do contrato em vigência;
  - 13.6.3 A nova planilha com variação dos custos apresentada;
  - 13.6.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
  - 13.6.5 A disponibilidade orçamentária.
- 13.7 Da contagem da anualidade do pedido
- 13.7.1 Para a primeira repactuação, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir:
    - 13.7.1.1 Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
    - 13.7.1.2 Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
  - 13.7.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou, na hipótese de revisão de custos de mão de obra, da data de vigência retroativa estipulada na norma trabalhista (lei, acordo, convenção ou sentença normativa).
- 13.8 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas, observando-se o seguinte:
- 13.8.1 A partir da data de início da vigência do termo aditivo;
  - 13.8.2 Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa. Nesse caso, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

- 13.9 Na hipótese do item 13.2.1, o efeito financeiro da compensação do pagamento devido será considerado a partir da data estabelecida pela norma trabalhista (lei, acordo, convenção ou sentença normativa) que der ensejo à repactuação.
- 13.10A análise das solicitações de repactuação poderão ensejar diligências a serem realizadas pela CONTRATANTE para conferir a variação de custos alegada.
- 13.11O tempo utilizado pela CONTRATADA para cumprir os atos ou apresentar documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação de custos suspende os prazos de processamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO INADIMPLEMENTO E DA RESCISÃO**

- 14.1 A rescisão contratual não tem, por si só, natureza de sanção, podendo representar, a critério da CONTRATANTE, apenas uma consequência da impossibilidade ou inconveniência de se prosseguir com a avença.
- 14.1.1 O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições pactuadas neste instrumento ou a sua inexecução, poderá ensejar a sua rescisão por denúncia da parte prejudicada, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.
- 14.1.2 A rescisão contratual pode ocorrer sem prejuízo de sanção administrativa que eventualmente venha a ser aplicada.
- 14.2 Além dos motivos previstos em lei, poderão ensejar a rescisão do presente Contrato:
- 14.2.1 A mora, sem prejuízo das multas aplicáveis, que evolui em intensidade e se resolve em inadimplemento total da obrigação;
- 14.2.2 Alteração social, modificação de finalidade ou estrutura que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique o cumprimento do Contrato;
- 14.2.3 A caracterização da insolvência da CONTRATADA com envolvimento comprovado em protesto de títulos e emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos ou outro fato semelhante que represente risco à sua saúde financeira.
- 14.3 Na análise e julgamento dos eventos que sujeitam à rescisão contratual, considerar-se-ão os impactos decorrentes da descontinuidade do ajuste e avaliar-se-á a culpa das partes, as circunstâncias presentes, as consequências da conduta danosa - se existentes - e a utilidade residual das prestações vincendas, de forma que se possa graduar a gravidade dos fatos e formar a solução mais proporcionalmente adequada, nos termos do inciso VI, do art. 2o, da Lei n. 9.784/1999.
- 14.4 Ressalvada a solução em juízo, a rescisão contratual em sede administrativa se formaliza:
- 14.4.1 Em ato unilateral e auto-executável da CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XI e XVIII do art. 78, da Lei n. 8.666/1993 quando há culpa e inadimplemento da CONTRATADA, bem como em razão de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento; ou



- 14.4.2 Em distrato (amigável), havendo conveniência para a CONTRATANTE e anuência da CONTRATADA.
- 14.5 Não havendo culpa da CONTRATADA a rescisão poderá ser acompanhada, no que couber, do ressarcimento de prejuízos comprovadamente suportados pela CONTRATADA, da devolução da garantia, do pagamento pela execução até a rescisão e cobertura do custo de desmobilização.
- 14.6 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 O inadimplemento pode se dar de três formas gerais:
- 15.1.1 *Absoluta*, quando deixa definitivamente de ser cumprido;
  - 15.1.2 Por *mora*, na hipótese do descumprimento culposo da obrigação no injustificado retardamento da execução; e
  - 15.1.3 Por *violação positiva do contrato*, verificada durante ação positiva da CONTRATADA, porém, sem satisfazer adequadamente o exigido na forma, lugar e qualidade, caracterizando o cumprimento defeituoso da obrigação.
- 15.2 As penalidades administrativas a que se sujeita a CONTRATADA pelo inadimplemento de suas obrigações são:
- 15.2.1 Advertência;
  - 15.2.2 Multa;
  - 15.2.3 *Suspensão temporária* de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - 15.2.4 *Impedimento de licitar e de contratar com a União*, pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e
  - 15.2.5 Declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 15.3 A multa poderá ser aplicada em virtude de mora, de violação positiva do contrato ou de inadimplemento total.
- 15.4 Havendo mora, a multa poderá ser aplicada adotando-se o seguinte critério:
- 15.4.1 Multa diária de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não adimplido, limitada ao valor equivalente a 20% (vinte por cento) desse mesmo total.
    - 15.4.1.1 Na hipótese de se tratar de prestação única ou de prestação sucessiva da qual dependam as demais prestações, a base de cálculo para a multa de mora deverá incluir os valores pertinentes a esses totais.

- 15.4.2 Alcançado o limite acima estabelecido, tornada a prestação inútil ou antes que haja prejuízo à Administração na persistência da conduta, a CONTRATANTE estará autorizada a:
- 15.4.2.1 Avaliar a opção de rescisão do contrato;
  - 15.4.2.2 Verificar se há descumprimento total da obrigação com prejuízo à utilidade e ao proveito das futuras prestações;
  - 15.4.2.3 Sujeitar o licitante às sanções cominadas nas cláusulas 15.2.3 ou 15.2.4 acima;
  - 15.4.2.4 Reclamar perdas e danos verificados; e
  - 15.4.2.5 Havendo indícios de crime, provocar a iniciativa do Ministério Público, nos termos do art. 101 da Lei n. 8.666/93 e art. 27 do Código de Processo Penal, para verificação da responsabilidade penal.
- 15.5 Considerado o caso como violação positiva do contrato, a multa poderá ser aplicada nos seguintes termos:
- 15.5.1 *Multa* de até 20% (vinte por cento) do valor do fornecimento ou serviço não adimplido, adotando-se os critérios da cláusula 15.4.1.1 quanto à base de cálculo.
  - 15.5.2 A sanção pecuniária também será dosada em consideração ao grau de lesão proporcionado pela CONTRATADA.
- 15.6 Os valores das multas deverão ser recolhidos a favor da CONTRATANTE, em conta a ser informada pela Superintendência de Administração e Finanças – SAF/ANEEL, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da intimação por ofício da CONTRATADA, incidindo, após esse prazo, nos termos do art. 37-A, da Lei n. 10.522/02, alterada pela Lei n. 11.941/09, cumulativamente juros pela taxa do SELIC e multa de mora diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), até o limite de 20% (vinte por cento), calculados nos termos e na forma da legislação aplicável aos tributos federais; e
- 15.6.1 Caso o crédito alcance a fase de inscrição da dívida ativa, receberá acréscimos previstos no §1º do art. 37-A da Lei n. 10522/2002 c/c os arts. 1º do Decreto-Lei n.1025/69, 3º do Decreto-Lei n. 1569/77 e 3º do Decreto-Lei n.1645/78, ao passo que, avançando para o ajuizamento da execução fiscal, este acréscimo alcançará o patamar de 20%.
- 15.7 Na hipótese de inadimplemento total inescusável, a multa poderá ser de, até, 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato sem prejuízo das sanções previstas nas cláusulas 15.2.3 e 15.2.4, da rescisão contratual e da cobrança de danos e encargos.
- 15.8 A suspensão temporária de participação em licitação aplica-se nos casos que reflitam o despreparo e inaptidão para a prestação dos serviços à CONTRATADA.
- 15.8.1 A suspensão poderá ser aplicada nos casos em que haja culpa pelo inadimplemento que:
    - 15.8.1.1 Cause prejuízo à CONTRATANTE; ou
    - 15.8.1.2 Represente a perda de confiança na relação contratual, de forma que as circunstâncias indiquem a perda da utilidade das futuras prestações e risco ao fim público visado com a contratação.

- 15.9 O *impedimento de licitar e de contratar com a União* aplica-se nos casos de grave conduta, podendo ser aplicado, inclusive, nos casos descritos no subitem 15.8.1.
- 15.10 A declaração de inidoneidade funda-se em situação ou fato delituoso e será aplicada nos casos em que a apuração de responsabilidade conclua ter havido dolo ou má-fé da CONTRATADA, em conduta lesiva, prejudicial à CONTRATANTE ou ilícita, que recomende o seu afastamento.
- 15.11 O prazo de permanência da inidoneidade será estabelecido pela Diretoria Colegiada da CONTRATANTE, ouvida a Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios.
- 15.11.1 A sanção de inidoneidade persistirá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a reabilitação por ato da Diretoria Colegiada.
- 15.11.2 A reabilitação não se dará antes de 2 (dois) anos da aplicação da sanção e será processada a partir de requerimento da interessada que comprove, se aplicável, o ressarcimento dos prejuízos causados.
- 15.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no caso de declaração de inidoneidade a licitante será descredenciada do sistema.
- 15.13 Todas as averiguações de responsabilidades contratuais serão apuradas em processo específico em procedimento transparente, com decisões formalmente motivadas e assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 16.1 Uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, a CONTRATANTE, por meio da área técnica responsável, emitirá, em duas vias, o Termo de Recebimento Definitivo (modelo presente no ANEXO IX do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013), conforme o disposto no art. 73, inciso I, alínea “b” da Lei n. 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

- 18.1 O Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal será competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Contrato.

18.2 E para firmeza e prova das condições estipuladas no presente instrumento de Contrato, assinam as partes em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante 2 (duas) testemunhas.

Brasília - DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

**CONTRATANTE:**

**RUBRICA:**

Superintendente de Licitações e Controle de Contratos  
e Convênios

**CONTRATADA:**

**RUBRICA:**

**TESTEMUNHAS:**

NOME:

NOME:

RUBRICA:

RUBRICA:

**ANEXO IX DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013****MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO****Contrato nº:**

**Objeto:** Prestação de serviços técnicos especializados de Apoio ao Geoprocessamento, conforme especificações estabelecidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013 e seus Anexos.

**Tipo de Contrato:** ( ) Serviços ( ) Fornecimento de Bens ( ) Aluguéis ( ) Seguros

**Contratada:****CNPJ:**

**Processo n.:** 48500.006655/2012-29

**Modalidade de Licitação:** PREGÃO ELETRÔNICO N. 12/2013

Declaramos que os serviços prestados pela empresa \_\_\_\_\_ relativos ao contrato \_\_\_\_\_ foram executados dentro das normas e condições estabelecidas, respeitando os padrões de qualidade exigidos. Dessa forma, declaramos encerradas as atividades pactuadas no referido instrumento, não existindo nenhuma obrigação contratual pendente, podendo, se for o caso, ser providenciada a liberação da garantia do Contrato nos termos do art. 56, § 4º, da Lei n. 8.666/1993.

Assim, ressalvado fato superveniente à emissão deste, pelo qual responsabiliza-se integralmente a contratada, declaramos o recebimento definitivo do objeto contratual bem como sua total quitação, da qual decorre o saldo residual no valor de R\$ \_\_\_\_\_, a ser baixado da conta de contratos do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, conforme resumo abaixo.

Valor do Contrato	
Valor Executado (pago)	
Saldo Residual*	

\* O saldo residual corresponde à diferença entre o valor do contrato e o valor executado.

Brasília, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**GESTOR DO CONTRATO (EM CAIXA ALTA E NEGRITO)**

Cargo completo

**REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA**

Razão Social da CONTRATADA

77/77

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL VISTO	Conforme Minuta Aprovada
--	-----------------------------