

RECIBO

Eu, _____, recebi da Comissão Permanente de Licitação da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, o Edital de Licitação, na modalidade de **PREGÃO N. 27/2006**, contendo todas as informações necessárias referentes à documentação e à formulação da proposta que deverão ser entregues até o dia _____ às _____ horas.

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS ENVOLVENDO SERVIÇOS DE SUPORTE À SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SCS, NAS AÇÕES DE CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS E/OU COM PARTICIPAÇÃO DA ANEEL.

PREENCHER DE FORMA LEGÍVEL

RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE: PESSOA PARA CONTATO:
FAX:
CNPJ:
E-mail:

(Local), ____/____/2006.
ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA

Obs: As empresas que retirarem o Edital pela *Internet*, deverão encaminhar esta folha preenchida pelo fax n. (61) 2192-8882. A não remessa deste recibo exige a CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PREGÃO N. 27/2006

A Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, instituída pela Portaria ANEEL n. 287/2006, publicada no Diário Oficial de 28 de junho de 2006, torna público que, de acordo com autorização constante do Processo n. 48500.003266/2006-12 nos termos da Lei n. 8.666/93, suas alterações e demais normas complementares pertinentes e, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** mediante as especificações e condições seguintes:

DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

Data: 30/10/2006
 Horário: 10:00 horas
 Local: SGAN, Quadra 603, Módulo "J" - Brasília/DF
 Telefone: (61) 2192-8851
 Fac-símile: (61) 2192-8882

OBS: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento, na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação diversa feita pela Comissão Permanente de Licitação.

1 - DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na realização de eventos envolvendo serviços de suporte à Superintendência de Comunicação Social – SCS, nas ações de concepção, planejamento e coordenação de eventos promovidos e/ou com a participação da ANEEL.
- 1.2 E execução do objeto da presente licitação deverá estar em conformidade com as condições e especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

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



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

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

4 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 4.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços. (art. 21, do Decreto n. 5.450/2005).
- 4.2 A Proposta de Preços deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, a partir da data de liberação do Edital no COMPRASNET até o horário-limite para o início da sessão pública, que se dará pela abertura das propostas no dia 30/10/2006, às 10:00 h, horário de Brasília. (art. 21, do Decreto. 5.450/2005).



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

5 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 5.1 A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital e, em conformidade com o subitem 4.2, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico n. 27/2006, com a divulgação das propostas de preços recebidas conforme Edital e de acordo com o Decreto n. 5.450/2005.

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

6 – DOS LANCES

- 6.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 6.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.
- 6.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.6 O encerramento da sessão pública dar-se-á por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances, e, após transcurso do prazo, aleatoriamente determinado, de até 30 (trinta) minutos, estará encerrada a recepção de lances.
- 6.7 No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.7.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

- 6.8 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço mais vantajoso, bem como decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. (art. 24, § 8º do Decreto n. 5.450/2005).
- 6.8.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.9 O Pregoeiro anunciará o licitante vencedor, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor, bem como após a verificação da habilitação do licitante, conforme disposições do Edital.

7 - DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço do objeto em relação ao estimado para a contratação.
- 7.1.1 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 14 deste Edital.
- 7.2 A classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.
- 7.2.1 Será considerada mais vantajosa para a ANEEL a oferta do maior desconto percentual linear em relação aos preços, de custos unitários, cotados e apresentados na planilha constante do Anexo II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
- 7.2.2 Os valores constantes da planilha a que se refere o subitem anterior representam o valor máximo que a Administração está disposta a contratar, unitariamente, para cada item.
- 7.2.3 Será vencedor do certame o licitante que tenha oferecido o menor lance, expresso em Reais (R\$), que representará o maior desconto percentual linear em relação aos preços referenciais da ANEEL.
- 7.2.4 Está disponível no web site da ANEEL (<http://www.aneel.gov.br/55.htm>), arquivo de Excel, elaborado de acordo com o Anexo II, a ser utilizado pelas empresas para a elaboração de suas propostas de preço.
- 7.2.5 Disponibilizamos, no Anexo III, MANUAL DE PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS, com o objetivo possibilitar ao licitante a formulação de seus preços mediante a aplicação de um desconto linear em seus itens de custo, exceto para o item 13 do MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, que se refere aos gastos que a contratada terá que incidir e para os quais não obterá descontos.
- 7.3 Aceita a proposta de menor preço por item, será analisada a habilitação do licitante, para verificação do atendimento das condições fixadas no item 8 deste Edital.



- 7.4 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, pelo Pregoeiro, caso não haja interposição de recursos.
- 7.5 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o grupo correspondente a sua proposta.
- 7.5.1 Na hipótese do subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.
- 7.6 Da seção lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.
- 7.7 Será declarado vencedor para o objeto, o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o MENOR PREÇO para a respectiva prestação de serviços do objeto.
- 7.8 O licitante declarado vencedor se obriga a adequar sua proposta de preços ao valor ofertado em seu lance, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, refazendo seus cálculos em função dos quantitativos previstos no Edital e dos novos preços de forma que os valores assim calculados correspondam ao valor a ser efetivamente praticado.
- 7.9 O licitante vencedor se responsabiliza pelo valor de seu lance para a totalidade dos serviços licitados, não sendo aceito, em hipótese alguma, alegações de erros nos quantitativos, sob pena das cominações legais.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 A qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal do licitante que apresentar a melhor proposta será verificada *on line* no SICAF, após a análise e julgamento da Proposta de Preços.
- 8.1.1 O licitante que apresentar a melhor proposta deverá enviá-la, via FAX, imediatamente após o encerramento da sessão do Pregão Eletrônico, com encaminhamento do original ou cópia autenticada, em até 48 (quarenta e oito) horas.
- 8.2 Para a habilitação deverá também ser apresentada pelo licitante que apresentar a melhor proposta, via FAX, imediatamente após a análise e julgamento da Proposta de Preços, com encaminhamento do original ou cópia autenticada, em até 48 (quarenta e oito) horas os seguintes documentos:
- 8.2.1 Declarações:**
- 8.2.1.1 Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, conforme modelo do Anexo VII;
- 8.2.1.2 Declaração de cumprimento da obrigação prevista na Lei n. 9.854 de 27 de outubro de 1999, Anexo VIII.



8.2.2 Para Habilitação Jurídica:

- 8.2.2.1 Para Empresa Individual: Registro comercial;
- 8.2.2.2 Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente e acompanhado da última alteração ou da consolidação;
- 8.2.2.3 Para Sociedades Por Ações: Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores e da última alteração ou da consolidação;
- 8.2.2.4 Para Sociedades Civis: Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício e de todas as alterações ou da consolidação;
- 8.2.2.5 Para todos os casos: Além dos documentos discriminados acima, o registro no órgão de fiscalização de sua atividade.

8.2.3 Para Qualificação Econômico-financeira:

- 8.2.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, dentro do prazo de validade ou expedida nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a abertura da licitação quando o prazo de sua validade não estiver definido;
- 8.2.3.2 Comprovação de possuir Patrimônio Líquido mínimo de R\$ 117.500,00 (cento e dezessete mil e quinhentos reais) por meio da apresentação do Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, do último exercício social, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, já exigível e apresentado na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que permitam aferir a condição financeira da empresa.

8.2.3.2.1 Não tendo a empresa/instituição candidata obrigatoriedade de publicar seu conjunto de Demonstrações Financeiras, deverão ser apresentadas cópias das páginas do Livro Diário de onde foram transcritas as demonstrações. Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador responsável e deverão se referir ao último exercício, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na respectiva Junta Comercial da sede da pessoa jurídica ou Cartório de Registro.

8.2.4 Para Qualificação Técnica:

- 8.2.4.1 Prova de cadastro ou inscrição no Ministério do Turismo;

- 8.2.4.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a seguinte capacidade técnica:
- 8.2.4.2.1 Realização de evento, nos últimos dois anos, para pessoa jurídica de direito público ou privado, de cunho técnico-científico ou institucional, para público estimado de 500 pessoas, contemplando os diversos segmentos de públicos (ex: autoridades e representantes dos poderes públicos, organizações não-governamentais, entidades representantes dos consumidores, classes representativas da sociedade organizada, líderes comunitários, universidades, formadores de opinião, dentre outros);
- 8.2.4.2.2 O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) estar acompanhado(s) de todo o plano de trabalho desenvolvido, desde a assessoria prévia até a avaliação (para cada atestado).
- 8.2.4.3 Apresentação de lista contendo nomes dos membros que comporão a equipe técnica composta por um 01 (um) profissional responsável pelas atividades de ASSESSORIA PRÉVIA e 01 (um) profissional responsável pelas atividades de COORDENAÇÃO GERAL, obedecendo a seguinte qualificação:

FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
ASSESSORIA PRÉVIA	Diploma de Conclusão de curso superior (Graduação) em Comunicação Social com habilitação na área de Relações Públicas;
	Registro no órgão de fiscalização de sua atividade;
	<i>Curriculum Vitae;</i>
	Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação da experiência em eventos apresentada no <i>Curriculum Vitae;</i>
	Comprovação de vínculo empregatício com a licitante.
COORDENAÇÃO GERAL	Diploma de Conclusão de curso superior (Graduação) em Comunicação Social;
	Registro no órgão de fiscalização de sua atividade;
	<i>Curriculum Vitae;</i>
	Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de

	direito público ou privado para comprovação da experiência em eventos apresentada no <i>Curriculum Vitae</i> ; Comprovação de vínculo empregatício com a licitante.
--	--

8.2.4.4 Os atestados de capacidade técnico-operacional (tanto da empresa, quanto dos membros da equipe técnica) deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

8.2.4.4.1 Razão social do emitente;

8.2.4.4.2 Razão social da empresa especializada prestadora do serviço;

8.2.4.4.2.1 Os atestados de capacidade técnico-operacional dos membros da equipe deverão fazer referência ao respectivo profissional como membro da equipe.

8.2.4.4.3 Especificação dos serviços prestados (descrição detalhada que possibilite clara identificação do tipo, porte e características do serviço executado);

8.2.4.4.3.1 Os atestados de capacidade técnico-operacional dos membros da equipe deverão mencionar a função exercida e responsabilidades do respectivo profissional.

8.2.4.4.4 Pronunciamento quanto à adequação dos serviços prestados;

8.2.4.4.5 Local e data da realização dos serviços e da emissão do atestado;

8.2.4.4.6 Assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, cargo e função).

8.2.4.5 Declaração, em papel timbrado da licitante, de que ela dispõe, em Brasília, de instalação adequada à execução do objeto, contendo a lista dos equipamentos a serem disponibilizados para a realização dos eventos (equipe de apoio, linha telefônica, áudio, vídeo, computadores, fac simile, dentre outros);

8.2.4.5.1 No prazo máximo de trinta dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar que possui, em Brasília, estrutura de atendimento compatível com o volume e as características dos serviços a serem prestados à ANEEL.

8.2.4.5.2 Caberá à CONTRATANTE fiscalizar as instalações físicas da CONTRATADA, sob pena de revogação do contrato, face à constatação da insuficiência de logística, de recursos humanos, dos meios de comunicação e de equipamentos para a execução do contrato.



- 8.2.4.6 Os profissionais da equipe técnica e da equipe de apoio deverão cumprir carga-horária de 8 (oito) horas por dia útil no escritório da CONTRATADA em Brasília.
- 8.2.4.7 Serão admitidas substituições dos profissionais inicialmente apresentados, mediante autorização prévia da SCS/ANEEL e desde que os novos profissionais apresentem os mesmos requisitos de qualificação técnica e de experiência profissional exigidos.
- 8.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados para a conferência pelo Pregoeiro **ou em vias originais, ou em cópias autenticadas em Cartório competente, ou em cópias simples acompanhadas dos originais, ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial.**
- 8.4 O invólucro contendo a documentação deve ser endereçado para:
- SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - SLC
PREGÃO N. 27/2006
ENDEREÇO: SGAN 603, Módulo J – Sala 101 – Asa Norte / Brasília – DF.
CEP: 70830-030
- 8.5 Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.6 Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é assegurado o direito de solicitar ao licitante vencedor, a qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 8.7 Disposições gerais da habilitação:
- 8.7.1 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 8.7.2 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.
- 8.8 Quando todos os licitantes forem inabilitados, o Pregoeiro poderá, obedecida a ordem de classificação das propostas, fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos.
- 8.8.1 Serão aceitas somente cópias legíveis, respeitado o item 8.3.
- 8.8.2 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 8.8.3 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou julgar necessário.
- 8.9 Os documentos a serem protocolados **deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados e/ou encadernados, na ordem mencionada.**



- 8.10 A empresa 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.

9 - DA ADJUDICAÇÃO

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

10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

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

11 - DOS RECURSOS

- 11.1 É admissível a interposição de recurso compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.
- 11.2 Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la, ao pregoeiro, por meio eletrônico, explicando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor.
- 11.3 O licitante dispõe do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação do recurso, por escrito, que ficará disponível a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados ao pregoeiro.
- 11.4 Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.
- 11.5 É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Pregão Eletrônico, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões; observados os prazos da legislação pertinente.



- 11.6 A decisão do pregoeiro deverá ser motivada.
- 11.6.1 À autoridade competente cabe decidir os recursos contra atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão (art. 8, inciso IV do Decreto n. 5.450/2005).
- 11.7 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 11.8 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais. Os recursos e as contra-razões que forem enviados por FAX, deverão ter seus originais encaminhados em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo recursal.
- 11.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios - SLC.
- 11.10 As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, protocoladas tempestivamente na Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios - SLC – SGAN 603, Módulo J, Sala 101, Asa Norte – Brasília/DF – CEP: 70830-030, e dirigidas à Autoridade Superior, a qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer do pregoeiro.
- 11.11 Qualquer recurso ou impugnação contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

13 - DO PAGAMENTO

- 13.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 8 (oito) dias úteis, contados da apresentação das notas fiscais/faturas, obedecendo aos seguintes eventos:
- 13.1.1 Apresentação mensal da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), acompanhada(s) do Boletim de Medição, que deverá conter o número da fatura, detalhamento do trabalho e o valor. Somente serão aceitas as notas fiscais com a aprovação pela liderança responsável, por meio da Avaliação de Evento;



- 13.1.2 Atestação da nota fiscal/fatura pela SCS/ANEEL em até 4 (quatro) dias úteis, contados do recebimento da mesma;
- 13.1.3 Pagamento pela área financeira em até 8 (oito) dias úteis, contados do atesto;
- 13.2 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à CONTRATADA;
- 13.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 13.4 A ANEEL reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 13.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o ressarcimento financeiro será calculado do dia subsequente ao vencimento da fatura até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação de juros moratórios de 12% (doze por cento) ao ano sobre a parcela em atraso "pro rata die".
- 13.6 Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade do licitante vencedor junto ao INSS e FGTS.
- 13.7 O pagamento será creditado em conta corrente do licitante vencedor, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 13.8 Os serviços serão faturados mediante apresentação de fatura discriminativa informando os serviços prestados.
- 13.9 A CONTRATADA deverá suportar financeiramente os custos prévios da organização e execução dos eventos no Distrito Federal e nos Estados da Federação.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 Ficará impedida de licitar e de contratar com a ANEEL, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 14.2, o licitante que:
- 14.1.1 se recusar a assinar o contrato;
- 14.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão Eletrônico;
- 14.1.3 não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 14.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5 fizer declaração falsa;



- 14.1.6 cometer fraude fiscal;
- 14.1.7 falhar ou fraudar na execução do objeto.
- 14.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico, a ANEEL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:
- 14.2.1 advertência;
- 14.2.2 multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do fornecimento, por dia de atraso, até o limite máximo de 2% (dois por cento);
- 14.2.3 multa compensatória de 2% (dois por cento) do valor da nota de empenho, no caso de recusa em fornecer os bens;
- 14.2.4 multa de 2% (dois por cento) do valor da nota de empenho, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada.
- 14.3 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela ANEEL, o licitante e/ou a CONTRATADA ficará isento(a) das penalidades mencionadas.
- 14.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15 – DO PREGÃO ELETRÔNICO

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

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 16.2 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a ANEEL não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados na licitação.
- 16.4 Após aberta a sessão, não caberá desistência dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 16.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e site anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 16.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Eletrônico.
- 16.7 A homologação do resultado desta licitação não atribui à empresa vencedora o direito de fornecer os serviços referentes ao respectivo objeto.
- 16.8 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à ANEEL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (art. 13, inciso III do Decreto n. 5.450/2005).
- 16.9 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV, Decreto n. 5.450/2005).
- 16.10 Uma vez verificada a execução satisfatória da prestação do serviço, a Contratante, por meio da área técnica responsável, emitirá, em duas vias, o Termo de Recebimento Definitivo, conforme modelo do Anexo IX do Edital e de acordo com o disposto no art. 73, inciso I, alínea "b" da Lei n. 8.666/93.
- 16.11 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17 - DOS ANEXOS DO EDITAL

17.1 Constituem Anexos deste edital os seguintes documentos:

- 17.1.1 ANEXO I – Detalhamento do Objeto;
- 17.1.2 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preço;
- 17.1.3 ANEXO III – Manual de Preenchimento da Proposta de Preços;
- 17.1.4 ANEXO IV – Minuta de Contrato;
- 17.1.5 ANEXO V – Modelo de Formulário de Avaliação;
- 17.1.6 ANEXO VI – Modelo de Autorização de Serviços/Produtos;
- 17.1.7 ANEXO VII – Modelo de Declaração de Compromisso de Comunicação da Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação
- 17.1.8 ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto na Lei n. 9.854/99
- 17.1.9 ANEXO IX – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo.

Brasília/DF, 11 de outubro de 2006.

CÁTIA BRANDÃO LINS DE VASCONCELOS
PREGOEIRA

ANEXO I DO PREGÃO N. 27/2006

DETALHAMENTO DO OBJETO

I. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na realização de eventos envolvendo serviços de suporte à Superintendência de Comunicação Social – SCS, nas ações de concepção, planejamento e coordenação de eventos promovidos e/ou com a participação da ANEEL.

2. Conceito de evento: é um instrumento institucional e promocional com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de empresas, produtos, serviços, idéias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um espaço de tempo, reunindo participantes.

3. As ações para realização de eventos, desenvolvidas na ANEEL, podem ser detalhadas da seguinte forma:

- a) elaboração de projeto de eventos, contendo um detalhado plano de trabalho;
- b) realização de eventos nacionais de natureza institucional, mercadológica, técnica/científica e cultural com a participação e/ou promoção pela Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL;
- c) elaboração, apresentação e implementação de projetos e estratégias de comunicação;
- d) consultoria nas atividades de relações públicas, cerimonial e viabilização de patrocínios;
- e) documentação de eventos, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica, de gravações, de filmagens e edição de fitas;
- f) elaboração de produtos decorrentes dos eventos realizados como relatórios, sumários executivos, atas, anais, vídeos e publicações;
- g) pesquisa e identificação de eventos nacionais que propiciem a consolidação da imagem da ANEEL junto aos seus públicos-alvos;
- h) concepção, planejamento, montagem e transporte de materiais e de publicações para eventos;
- i) fornecimento de apoio logístico para estandes em eventos, compreendendo a locação de equipamentos e a contratação de serviços;



- j) organização, captação, produção, geração e transmissão de eventos nacionais e internacionais, teleconferências com uso de TV Executiva, Internet e outros meios eletrônicos;
- k) execução, supervisão e monitoramento dos serviços de multiendereço de mensagens, correspondências e material institucional, compreendendo as ações de expedição e/ou transmissão, nacional e internacional, por meio postagem (com e sem protocolo), fax e correio eletrônico; apresentação de relatórios contendo as listagens de emissão acompanhadas das respectivas confirmações de recebimento;
- l) elaboração, manutenção e execução de projetos voltados para a pesquisa e mobilização de públicos visando ao aprimoramento contínuo da lista de endereçamento da ANEEL.

II – DA JUSTIFICATIVA

4. A promoção e/ou participação desta Agência Reguladora em congressos, fóruns, encontros, videoconferências, entrevistas coletivas, seminários, workshops, dentre outros eventos, visa divulgar o conjunto das atividades realizadas pela ANEEL à sociedade para entendimento da missão, competências e diretrizes da instituição, além de permitir a comunicação dirigida aos públicos prioritários interessados em conhecer e/ou participar do processo de regulação desenvolvido pela Agência.

5. Os eventos técnico-institucionais consubstanciam-se em canal de relacionamento estratégico no âmbito do plano de comunicação da Agência, promovendo o necessário diálogo e interatividade com os agentes do setor elétrico, bem como com as agências reguladoras estaduais, órgãos de defesa do consumidor, Congresso Nacional, universidades, formadores de opinião e sociedade em geral.

III – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6. A CONTRATADA deverá suportar financeiramente os custos prévios relativos à organização e execução dos eventos no Distrito Federal e nos Estados da Federação.

7. Nenhum gasto relativo à organização e execução dos eventos deverá ser efetuado pela CONTRATADA sem a prévia autorização formal da Superintendência gestora do contrato – Superintendência de Comunicação Social (SCS).

8. Os pagamentos seguirão as determinações do item 13 – DO PAGAMENTO, constante do corpo do edital. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à CONTRATADA.

9. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pela Superintendência gestora do contrato, limitada ao contexto das obrigações e do objeto previsto no Edital.

III.1 - Assessoria Prévia e Coordenação-Geral

10. Consiste na concepção, planejamento e organização de eventos como estratégia de comunicação para interação da ANEEL com seus diferentes públicos. Caberá à Superintendência gestora do



contrato fixar o número de dias de assessoria prévia para a organização de cada evento promovido e/ou com a participação da ANEEL.

11. Para a execução do objeto a ser contratado, a licitante deverá indicar dois profissionais formados em Comunicação Social, de acordo com as exigências do Edital, sendo o profissional de Assessoria Prévia, necessariamente, habilitado em Relações Públicas. Ambos deverão ter experiência na organização de eventos a ser comprovada segundo os termos do Edital. A carga horária de trabalho destes dois profissionais será de oito horas por dia útil a serem cumpridas no escritório da CONTRATADA — o que não a eximirá de estar presente em reuniões sistemáticas a serem agendadas pela CONTRATANTE em períodos e locais que esta julgar oportunos.

12. Os eventos técnico-institucionais consubstanciam-se em canal de relacionamento estratégico no âmbito do plano de comunicação da Agência, promovendo o necessário diálogo e interatividade com os agentes do setor elétrico, agências reguladoras estaduais, órgãos de defesa do consumidor, parlamentares, universidades, formadores de opinião e sociedade em geral.

13. Informações adicionais sobre o profissional de Relações Públicas: é uma função administrativa que avalia as atitudes públicas, identifica as diretrizes e a conduta individual ou da organização na busca do interesse público, e planeja e executa um programa de ação para conquistar a compreensão e a aceitação públicas. A atividade-fim de Relações Públicas é planejar, implantar e desenvolver o processo total da comunicação institucional da organização como recurso estratégico de sua interação com seus diferentes públicos e ordenar todos os seus relacionamentos com esses públicos, para gerar um conceito favorável sobre a organização. As funções de Relações Públicas estão expressas na Lei n. 5.377/67 e no Decreto n. 63.283, de 26/9/1968, que regulamentou a profissão.

14. A concepção, o planejamento e a coordenação de eventos na ANEEL envolvem as seguintes etapas:

Planejamento

- Identificação do evento;
- Levantamento do nível de complexidade;
- Escolha do local;
- Infra-estrutura;
- Apoio técnico, administrativo e de pessoal;
- Divulgação;
- Captação e depuração de públicos-alvos;
- Estratégia de distribuição de correspondências (convites, comunicados);
- Orçamentos.

Organização

- Seleção e alocação de recursos humanos;
- Identificação e montagem de ambientes;
- Elaboração da programação geral e do roteiro.
- Distribuição de atribuições e de tarefas;



- Confirmação de presença, captação e mobilização dos participantes;
- Secretaria prévia.

Coordenação/Execução

- Supervisão dos trabalhos nos níveis de execução e de coordenação;
- Condução dos trabalhos em todos os seus aspectos (abertura, desenvolvimento e encerramento);
- Supervisão e acompanhamento das atividades durante o evento (alimentação, transporte, segurança, sonorização, recepção, plenário, secretaria, etc.).

Avaliação

Ao término de cada evento, o gestor do contrato realizará avaliação (Anexo V), tendo por base os critérios de qualidade, prazo e eficiência dos serviços prestados, de acordo com os itens descritos na respectiva Autorização de Trabalho (Anexo VI);

Caso seja atingido um percentual de insatisfação igual ou superior a 30% (trinta por cento) em relação à totalidade dos itens avaliados, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no contrato, como advertência e multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a prévia defesa.

III.2 - Dos itens, necessários à realização de eventos, a serem providenciados pela CONTRATADA mediante realização de prévia cotação de preços:

15. Previamente à providência dos itens a seguir descritos, a CONTRATADA deverá apresentar, formalmente, à Superintendência gestora do contrato, pesquisa de mercado com pelo menos três orçamentos, a fim de demonstrar a economicidade do gasto. A Superintendência gestora do contrato deverá avaliar a pesquisa apresentada pela CONTRATADA e aprovar o orçamento que configure em maior economicidade para a Agência. Caso não seja possível apresentar três orçamentos, será necessária a apresentação de justificativa, por escrito.

Sinalizadores

- Confecção de banners em lona vinílica, 4 cores, policromia;
- Faixa de Mesa, 4 cores, policromia;
- Faixa em Plástico com letras sobrepostas;
- Faixa em Morim com dizeres.

Produção de Peças Gráficas

- Crachás;
- Convites;
- Folders;
- Lâminas;
- Pastas para lâminas;
- Blocos e Cadernos de Anotação;
- Cartazes.

Observações:

- a) As peças gráficas destinam-se exclusivamente à divulgação e utilização dos participantes em eventos promovidos e/ou com a participação da ANEEL;
- b) Os crachás terão as seguintes especificações: tamanho 16x10,5 cm, impressão 4x0, cordão em silicone transparente;
- c) Convites: Formato aberto 20 x 20 cm, formato fechado 10 x 20 cm, Cores 2/1 em Escala Pantone, Papel Couchê fosco 180g, Acabamento Vincado;
- d) Folder com uma dobra, papel couchê fosco, formatos fechado 29,7x21cm e aberto 42x29,7cm, 150g, 4/4 cores (frente e verso), formato A3;
- e) Folder com uma dobra, papel couchê fosco, formatos fechado 21x14,8cm e aberto 29,7x21cm, 150g, 4/4 cores (frente e verso), formato A4;
- f) Folder com duas dobras, papel couchê fosco, formatos fechado 29,7x21cm e aberto 42x29,7cm, 150g, 4/4 cores (frente e verso), formato A3;
- g) Folder com duas dobras, papel couchê fosco; formatos fechado 21x14,8cm e aberto 29,7x21cm, 150g, 4/4 cores (frente e verso), formato A4;
- h) Folder com três dobras, papel couchê fosco; formatos fechado 29,7x21cm e aberto 42x29,7,150g, 4/4 cores (frente e verso), formato A3;
- i) Folder com três dobras, papel couchê fosco, formatos fechado 21x14,8cm e aberto 29,7x21cm, 150g, 4/4 cores (frente e verso), formato A4;
- j) Lâmina, papel couchê fosco, 150 g, 4/4 cores (frente e verso), formato A4;
- k) Lâmina, papel couchê fosco, 150 g, 4/4 cores (frente e verso), formato A5;
- l) Deverão ser consideradas as seguintes tiragens ESTIMADAS de folders e lâminas por produção: mínimo de 200 e máximo de 500; mínimo de 500 e máximo de 2000;
- m) Pastas para lâminas: Prova digital, 650x 380 mm aberto, Aberto 610 x 340 mm, Fechado Formato 230 x 340 mm, Cores 4/4, Papel Supremo DD 350g, Acabamento Recortados com faca especial, vincados, dobrados, colagem de bolsa, aplicação de 2 bolinhas de velcro. As especificações acima consideram 0,5 cm de lombada e 0,5 cm de lombada da bolsa;
- n) Blocos de anotação: tamanho A5, papel off set 75g/m2, impressão 4/0 cores, colado em 100 folhas cada (unidade);
- o) Cadernos de Anotação: 180 páginas, formato da capa (aberto) 36x23cm, papel miolo formato 21x14,2cm, AP-90gr. 1/0 cor de impressão e capa no papel C. Fosco 150gr, arte final fornecida em CD pela CONTRATANTE, fotolito inclusivo, capa dura revestida no papel couchê chapada, costurada e colada, com folha de guarda, com micro serrilha em todas as páginas, produção mínima de 500 unidades;
- p) Cartazes: 41,5x57cm, 4/0 cores, 150 g, papel couchê.



Produções Diversas para Eventos

- Pastas para eventos;
- Canetas;
- Bottons/Pins;
- Placas em prata para homenagens, em caixa aveludada, gravação até 120 palavras;
- Molduras de certificados e Troféus em premiações promovidas pela ANEEL.

Observações:

- a) As pastas (mínimo de 100 por produção), canetas (mínimo de 500 por produção), bottons (mínimo de 100 por produção); pins (média de 30/ano), placas para homenagens (média de 10/ano), molduras (média de 30/ano), troféus (média de 30/ano), blocos (mínimo de 3 jogos de 100 folhas por produção) e cadernos de anotação (mínimo de 500 por produção) destinam-se, exclusivamente, à divulgação e ao uso dos participantes em eventos promovidos e/ou com a participação da ANEEL;
- b) Caneta esferográfica, tipo 1: tinta azul, com click, corpo metalizado, prendedor de metal, gravação com a logomarca da ANEEL e tipo 2: tinta azul, com click, corpo em plástico na cor branca (pode-se definir outra cor ou transparente, cristal), ponta emborrachada na cor azul (pode-se mudar, para cinza), acabamento metalizado, tipo "Roma", com a logomarca da ANEEL em duas cores;
- c) Pasta em couro sintético na cor preta, medindo aproximadamente 38 x 28 x 16 cm, modelo executiva, 3 divisórias internas sendo uma delas com porta celular, porta cartões e caneteiro, alças de mão, com aplicação de logomarca do evento;
- d) Pasta em nylon 600, na cor preta, modelo especial, com expansão no fundo, bolsos variados, na aba externa parte em couro sintético com impressão da logomarca do evento, alças de mão e de ombro em fita de nylon em 4 cm, 3 cm e 5 cm, acessórios de metal e dois engates frontais em plástico;
- e) Botton em latão, com diâmetro de 3,0 cm, gravação em policromia, com prendedor tipo alfinete de gancho;
- f) Pins de 1,5 cm, fundo preto e letras douradas;
- g) Placas em prata para homenagens, em caixa aveludada, gravação até 120 palavras;
- h) Moldura em alumínio, medindo 36cm x 28cm, com margens de 04 cm, com vidro anti-reflexo no anverso e normal no verso;
- i) Troféu em acrílico, em peça única, formato trapezoidal, nas medidas 3,0cm na base e 2,0cm no ápice, 12cm de altura e 10,5 cm de largura, SILK externo, 4/4 cores, placas de metal coladas externamente medindo 6cm x 2cm, personalizadas uma a uma, sendo 02 (duas) douradas e 08 (oito) prateadas acorrosivas, com gravação em torno de 100 letras, acompanhado do invólucro de veludo para acondicionamento do troféu.

Recursos humanos:

Os recursos humanos a seguir listados deverão cumprir carga-horária de oito horas no local indicado para realização do evento:



- Recepcionista bilingüe (português-inglês e/ou português-espanhol);
- Recepcionista português;
- Digitador;
- Mensageiro;
- Garçom;
- Servente;
- Copeira;
- Operador de equipamentos audiovisuais;
- Operador de fotocopiadora;
- Operador de som
- Segurança diurno;
- Segurança noturno;
- Afinador de piano;
- Ascensorista;
- Emissor de passagem;
- Motorista;
- Auxiliar de serviços gerais;
- Revisor de texto;
- Motoboy;
- Locutor;
- Desenhista;
- Secretária bilingüe;
- Secretária português (profissional apto no idioma português);
- Técnico em informática;
- Técnico de iluminação;
- Eletricista;
- Técnico em computação gráfica;
- Técnico em filmagem;
- Médico;
- Enfermeiro.

Observações:

- a) A diária deverá estar incluir despesas com uniforme, transporte e alimentação;
- b) As recepcionistas e secretárias devem trabalhar uniformizadas e possuir experiência no trato com autoridades.

Os recursos humanos a seguir listados deverão cumprir a carga-horária conforme descrito abaixo, e no local indicado para realização do evento:

- Intérprete simultâneo: Diária de seis horas (podendo incluir hora-extra);
- Fotografo: Deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística, cuja diária será de quatro horas;

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL	
VISTO	



- Mestre de cerimônias: Diária de quatro horas;
- Taquígrafo: Diária de seis horas;
- Telefonista: Diária de seis horas;

Observações:

- a) A diária do profissional intérprete simultâneo será de seis horas, nos seguintes idiomas:
- idiomas inglês/português - português/inglês;
 - espanhol/português – português/espanhol;
 - francês/português – português/francês;
- b) Os intérpretes não precisam ser juramentados, salvo quando solicitado expressamente. No entanto, a ANEEL se reserva o direito de solicitar, quando demandado o serviço, profissionais com experiência comprovada em congressos e conferências na área de energia elétrica;

Alimentos e Bebidas

- Água Mineral: Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação, pelo período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados todos os custos acima descritos.

Instalação e manutenção de bebedouros, tipo geladeiras com garrafões de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.

- Café: Fornecimento de café em garrafas térmicas com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras pelo período do evento. No preço unitário do litro de café devem estar agregados todos os custos acima descritos.

Para os itens a seguir discriminados, o cardápio deverá ser previamente submetido à aprovação da Superintendência gestora do contrato e o preço do serviço deverá ser cotado por pessoa (participantes), conforme descrição da planilha de preços do ANEXO II.

- Coffee-Break (Tipo 1): Bebidas quentes (02 tipos), suco de fruta (02 tipos), refrigerante (02 tipos) e até 6 (seis) tipos de salgados e/ou doces, sendo 02 tipos frios, 03 tipos assados, 01 tipo vegetariano e 01 tipo frito.



- Coffee-Break (Tipo 2): Bebidas quentes (04 tipos), suco de fruta (03 tipos), refrigerante (02 tipos) e até 10 (dez) tipos de salgados e/ou doces, sendo 03 tipos frios, 05 tipos assados, 01 tipo vegetariano e 01 tipo frito.

- Coquetel: Suco de fruta (03 tipos), refrigerante (02 tipos), coquetel de frutas coquetel de frutas, água de coco, água com e sem gás e até 10 (dez) tipos de salgados assados e/ou frios.

- Almoço/Jantar: Entrada: 02 (duas) opções de pratos frios;
Prato principal: 02 (duas) opções de carnes, com respectivas guarnições e bebidas;
Sobremesa: 02 (duas) opções sendo doces, frutas e/ou sorvetes;
Bebidas: 02 (duas) opções, sendo suco de frutas, refrigerantes, água de coco, água com e sem gás e coquetéis.

- Brunch: Bebidas quentes (05 tipos), suco de fruta (03 tipos), refrigerante (02 tipos) e até 10 (dez) tipos de alimentos salgados: pratos quentes (04 tipos), assados (03 tipos) e frios (03 tipos);
Sobremesa: 02 (dois) tipos de doces.

Observações:

- a) Os profissionais relacionados ao item "alimentação e bebidas" como garçons, apoio e copeira deverão estar inclusos nos preços a serem cotados;
- b) As louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos são de responsabilidade da contratada, incluindo mesas, cadeiras e toalhas em bom estado de conservação e devidamente limpas e passadas;
- c) Os itens sob a designação "alimentação e bebidas" serão utilizados em eventos nacionais e internacionais, de natureza institucional, mercadológica, técnica/científica e cultural, com duração superior a 2 horas, destinados aos participantes dos referidos eventos, abrangendo os segmentos de públicos - autoridades e representantes dos poderes públicos – executivo, legislativo, judiciário e Ministério Público, Ongs, instituições conveniadas, setor elétrico, universidades, agências estaduais e internacionais, entidades representantes dos consumidores e de classes representativas;
- d) Todas as bebidas deverão ser NÃO ALCOÓLICAS.

Equipamentos:

Locação e instalação de equipamentos necessários para a realização dos eventos:

- Notebook;

- Microcomputador;
- Monitor LCD de tela plana de 15';
- Scanner;
- Drive externo 3,5";
- Instalação em rede de até 5 computadores;
- Impressora a laser;
- Impressora colorida;
- Cartucho preto;
- Cartucho colorido;
- Fotocopiadora;
- Aparelho de fax;
- Sistema de sonorização ambiente para ambiente de até 100 pessoas;
- Sistema de sonorização ambiente para ambiente de até 300 pessoas;
- Sistema de sonorização ambiente para ambiente de até 500 pessoas;
- Sistema de sonorização ambiente para ambiente de até 1000 pessoas;
- Sistema de tradução simultânea com 01 cabine e até 50 fones auriculares;
- Sistema de tradução simultânea com 01 cabine e até 100 fones auriculares;
- Sistema de tradução simultânea com 01 cabine e até 150 fones auriculares;
- Sistema de tradução simultânea com 01 cabine e até 300 fones auriculares;
- Microfone com fio;
- Microfone sem fio;
- Microfone de lapela;
- Mixer para microfone;
- Pedestal tipo girafa para microfone;
- Projetor de slide;
- Retroprojetor;
- Gravação em fita cassete;
- Monitor de TV – 29";
- TV de plasma de 42' com suporte;
- Vídeo cassete;
- Ponteira laser;
- Projetor multimedia (data show);
- Pen drive 500 MB
- Walk talkie (curto alcance);
- Tela;
- Flip-shart com álbum;
- Prisma;
- Mastro com bandeira;
- Rádio (longo alcance).

Observações:

- a) Configurações mínimas exigidas pela ANEEL:

- DeskTop: Processador Pentium IV mínimo 3.000Mhz, memória 512MB, disco de 60MB, mouse externo com padmouse, modem e placa de rede;
Monitor: 17 polegadas;
Softwares: Windows XP profissional ou 2003, IExplorer e Office XP COMPLETO instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader, flash reader, power point instalados;
 - Notebook: Processador Pentium IV mínimo 2.000Mhz, memória 256MB, disco de 40MB, mouse externo com padmouse, modem e placa de rede, tela de 14 polegadas;
Softwares - Windows XP profissional ou 2003, IExplorer e Office XP COMPLETO instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader, flash reader, power point instalados;
 - Impressora: HP 695 C ou superior instalada e conectada nos computadores / rede; drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas;
- b) Os microfones com fio deverão ser cotados com os respectivos pedestais de apoio;
 - c) O flip shart deverá ser cotado com o respectivo álbum seriado e pincéis;
 - d) Os preços dos equipamentos deverão ser apresentados por dia, com os suprimentos necessários à execução dos serviços, à exceção dos cartuchos preto e colorido;
 - e) O sistema de sonorização ambiente compreende mesa de som, caixas acústicas, amplificador, cabos, transformadores, equalizadores, tripé de caixas e rack de equalização;
 - f) O sistema de tradução simultânea é extensivo à central de intérpretes; 01 canal para 2 idiomas; 01 técnico operador de som e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio em interpretação simultânea, sonorização ambiente e cabine de isolamento acústico;
 - g) Prisma de mesa em acrílico e impressão em policromia;
 - h) Fotocopiadora: pequeno porte, considerando-se 30 (trinta) cópias por minuto em preto e branco;
 - i) Bandeira: de 2 panos acompanhada de mastro;
 - j) TV de plasma 42" com suporte e acompanhada de caixas de som com aplicador

Decoração:

- Arranjo Floral de Mesa em flores tropicais;
- Arranjo Floral de Mesa em flores nobres;
- Jardineira com flores tropicais;
- Vasos ornamentais grandes com plantas para a decoração das áreas de circulação.

Instalações, Montagens e Móveis:

- Painel;
- Banners;
- Balcão para recepção;
- Balcão guarda volumes;
- Balcão para informações;

- Balcão em sistema padronizado octarnorm;
- Mesa de apoio com toalha;
- Mesa de reunião com toalha;
- Cadeira;
- Escaninho para distribuição de correspondência;
- Púlpito;
- Cortinado;
- Tablado em madeira;
- Torretas;
- Plataforma.

Observações:

- a) Balcão para informações com luminária, prateleira, banquetas e testeira iluminada;
- b) Mesa de reunião para 06 (seis) pessoas;
- c) Escaninho para correspondência: tamanho de envelope ofício, comportando até 20 (vinte) unidades;
- d) Torretas para divisão de espaços (pirulitos);
- e) Plataforma para equipamento de TV e Rádio.

Estande:

- Projeto e montagem;
- Locação de equipamentos;
- Contratação de serviços (repcionistas, seguranças, técnico em informática e limpeza);
- Decoração;
- Frigobar.

Transporte:

- Micro ônibus: direção hidráulica, com capacidade para 20 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado;
- Van: direção hidráulica, com capacidade para 12 passageiros, com motorista, combustível e ar condicionado;
- Ônibus: direção hidráulica, com capacidade de 46 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado;
- Veículo de passeio: quatro portas, 1.0., direção hidráulica, com motorista, combustível e ar condicionado;
- Veículo utilitário: direção hidráulica, com motorista, combustível e ar condicionado, a ser utilizado para carga de até 1.000 (mil) quilos.
- Veículo de som: com motorista e combustível, destinado à divulgação de eventos promovidos pela ANEEL (ex. audiências públicas) em cidades com baixo coeficiente populacional.



Observações:

- a) Diária de 10 horas e quilometragem livre (projeção de 150 quilômetros/dia), com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros;
- b) O item transporte destina-se ao suporte logístico da CONTRATADA, e ao deslocamento de participantes dos eventos promovidos pela ANEEL;
- c) O veículo de som será cobrado por hora, com motorista e combustível.

Serviços Diversos:

- Limpeza e Conservação;
- UTI móvel com equipamentos;
- Operador de Turismo;
- Filmagem em VHS;
- Filmagem digital;
- Fotocópia;
- Transcrição de fitas;
- Revisão de texto;
- Compilação de Dados;
- Edição de Filmagem em VHS;
- Edição de Filmagem digital;
- Registro fotográfico convencional;
- Registro fotográfico digital.

Observações:

- a) Quanto ao item limpeza e conservação compreende todas as áreas a serem utilizadas como auditório(s), sala(s), banheiro(s), área(s) de circulação, hall do(s) elevador(es) e área(s) de exposição(ões), tendo por unidade o m2;
- b) Filmagem em VHS – cotação por hora;
- c) Filmagem digital – cotação por hora;
- d) Fotocópia: Fornecimento de cópias dos documentos do evento, incluindo locação do equipamento e todo o suprimento necessário;
- e) Transcrição de fitas – cotação por hora. Trata-se da transcrição do original de todas as fitas gravadas por ocasião do evento, com digitação, arte final e encadernação do material apurado. A transcrição de fitas compreende apenas as falas;
- f) Revisão de texto – cotação por lauda;
- g) Edição de Filmagem em VHS – cotação por hora;
- h) Edição de Filmagem digital – cotação por hora;



- i) Registro fotográfico convencional – As fotos terão tamanho 10 x 15 e serão cotadas pelo valor unitário, nunca inferiores a 24 (vinte e quatro) fotografias, acompanhadas de álbum com a descrição do evento: nome, data e local de realização;
- j) Registro fotográfico digital - As fotos serão cotadas pelo valor unitário, nunca inferiores a 24 (vinte e quatro);
- k) As fotos deverão ser apresentadas com qualidade jornalística;

Distribuição de correspondências, Confirmação de Presença e Mobilização de Públicos:

- Correspondência com protocolo nacional;
- Correspondência sem protocolo (local);
- Correspondência sem protocolo (nacional);
- Preenchimento de guias de postagem;
- Emissão de fax local;
- Emissão de fax internacional;
- Emissão de e-mail;
- Confirmação de presença local (Brasília);
- Confirmação de presença nacional;
- Mobilização nacional (até 300 participantes);
- Mobilização nacional (de 300 a 600);
- Mobilização nacional (de 600 a 1500);
- Emissão de etiquetas.

Observações:

- a) Os serviços de distribuição de correspondências, confirmação de presença e mobilização de públicos estão inseridos no bojo do planejamento e da organização de eventos, sendo instrumentais associados e interdependentes para cumprir a tarefa de divulgar e incentivar a participação de públicos específicos, por tipo de evento, para manutenção e formação de novos canais de relacionamento;
- b) O presente edital deverá contemplar os mencionados serviços para o desenvolvimento de metodologia própria da área de relações públicas, com o objetivo de motivar a participação de diversos públicos, a partir do estabelecimento de canais de relacionamento, respeitadas as peculiaridades de cada grupo. As estratégias de comunicação a serem implementadas para aprimorar essas ligações, dentre outras ações de comunicação a serem empreendidas, resultaram na exigência de profissionais formados em Comunicação Social, preferencialmente em Relações Públicas, para desempenhar a assessoria prévia e coordenação geral de eventos com a participação e/ou promoção da ANEEL.

III.3 - Dos serviços com orçamento provisionado, necessários à realização de eventos, a serem providenciados pela CONTRATADA, mediante realização de cotação de preços:



16. Previamente à providência dos itens a seguir descritos, a CONTRATADA deverá apresentar, formalmente, à Superintendência gestora do contrato, pesquisa de mercado com pelo menos três orçamentos, a fim de demonstrar a economicidade do gasto. A Superintendência gestora do contrato deverá avaliar a pesquisa apresentada pela CONTRATADA e aprovar o orçamento que configure em maior economicidade para a Agência. Caso não seja possível apresentar três orçamentos, será necessária a apresentação de justificativa, por escrito.

17. Para fins de elaboração da proposta para esta licitação, os itens a seguir relacionados, embora integrem o valor da proposta, não estão sujeitos ao desconto a ser aplicado, linearmente, pela empresa sob os itens da planilha constante do Anexo II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

18. O gasto com os itens a seguir relacionados somente deverá ser efetuado com a concordância formal da Superintendência gestora do contrato.

- Viagens a serviço da CONTRATADA compreendendo passagens aéreas;
- Projeto e montagem/desmontagem de estandes e exposições: envolve o projeto de design de arquitetura e engenharia, planta baixa, pontos de instalação elétrica, testeira com a identidade visual da Agência, infra-estrutura, decoração, mobiliário e texturas, incluído o transporte dos materiais, peças de comunicação e publicações a serem utilizados em eventos promovidos ou com a participação da ANEEL;
- Projeto para implementação de ações especiais de comunicação social para marketing de relacionamento, elaboração, manutenção e execução de projetos voltados para a pesquisa e mobilização de públicos visando ao aprimoramento contínuo da lista de endereçamento da ANEEL. O marketing de relacionamento prende-se estreitamente ao serviço e/ou produto e a sua promoção, tendo por foco a marca da instituição e o foco centrado em segmentos mercadológicos;
- Locação de espaços físicos: locação de auditórios, salas, salões, espaço para estandes, exposições, dentre outros espaços destinados a eventos;
- Elaboração de relatórios, sumários executivos e anais: é a produção de peças gráficas em forma de relatórios, sumários executivos e anais, envolvendo desde a redação, produção visual, arte-final e impressão gráfica ou em CD-Rom, em tiragens visando sua distribuição;
- Produção de vídeos e publicações relacionados a eventos: trata-se da produção eletrônica, envolvendo planejamento do roteiro, filmagens edição de vídeos e de publicações temáticas, focadas em eventos;
- Organização, captação, pré-produção, produção, geração e transmissão de eventos nacionais e internacionais, teleconferências com uso de TV Executiva, Internet e outros meios eletrônicos. Trata-se de organização de engenharia de captação e transmissão de eventos promovidos pela ANEEL visando propiciar a ampla cobertura simultânea de audiências públicas, seminários, conferências, dentre outros, pelos meios integrados de comunicação.

19.



III.4 - Dos serviços com orçamento provisionado, necessários à realização de eventos, a serem providenciados pela CONTRATADA, dispensada a realização de cotação de preços:

20. Para fins de elaboração da proposta para esta licitação, os itens a seguir relacionados, embora integrem o valor da proposta, não estão sujeitos ao desconto a ser aplicado, linearmente, pela empresa sob os itens da planilha constante do Anexo II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

21. O gasto com os itens a seguir relacionados somente deverá ser efetuado com a concordância formal da Superintendência gestora do contrato.

- Diárias para viagens da CONTRATADA, em execução contratual: As diárias serão pagas de acordo com os valores constantes na alínea "C", do ANEXO I, do Decreto 5.554, de 4 de outubro de 2005, que dá nova redação a Anexos dos Decretos 343, de 19 de novembro de 1991, e 3.643, de 26 de outubro de 2000, que dispõem sobre indenização de diárias no País;
- Locação de linha e consumo de telefone – DDD e DDI, conexão e consumo de Internet banda larga, ADSL kbps, velocidade ideal 600;
- Material de expediente, apenas o de uso não permanente. Os materiais de uso permanente deverão ser oferecidos sem ônus à CONTRATANTE.

Exemplos de material de uso não permanente		Exemplos de material de uso permanente	
Grampo	Disquete	Grampeador	Tesoura
Papel	Etiquetas	Furador	Estilete
Lápis simples	Caneta simples	Régua	Apontador

- *Petits Fours* (salgados e doces) e itens para frigobar em estandes;
- Kit Básico de primeiros socorros;
- Pagamento de patrocínios par a participação da ANEEL em feiras e exposições;
- Pró-labore de palestrantes e conferencistas no âmbito de eventos promovidos pela ANEEL.

IV – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

22. A Superintendência de Comunicação Social oferece às licitantes, abaixo, subsídios para melhor compreensão do papel da ANEEL e dos trabalhos que permeiam as estratégias de comunicação no âmbito da Agência.

IV.1 - Missão, Competências e Diretrizes da ANEEL:

23. A Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL – é uma autarquia constituída sob regime especial, com personalidade jurídica de direito público e autonomia patrimonial, administrativa e financeira, vinculada ao Ministério das Minas e Energia, conforme preceitua o Decreto n. 2.335, de 6 de outubro de 1997 e criada pela Lei n. 9.427

24. Tem como missão proporcionar condições favoráveis para que o desenvolvimento do mercado de energia elétrica ocorra com equilíbrio entre os agentes e em benefício da sociedade, a ANEEL orienta o seu



trabalho segundo as diretrizes estabelecidas no art. 3º do Anexo I do já mencionado Decreto n. 2.335/97, transcritas a seguir:

- a) Prevenção de potenciais conflitos, por meio de ações e canais que estabeleçam adequado relacionamento entre agentes do setor de energia elétrica e demais agentes da sociedade;
- b) Regulação e fiscalização, realizadas com o caráter de simplicidade e pautadas na livre concorrência entre os agentes, no atendimento às necessidades dos consumidores e no pleno acesso aos serviços de energia elétrica;
- c) Adoção de critérios que evitem práticas anti-competitivas e de impedimento ao livre acesso aos sistemas elétricos;
- d) Criação de condições para a modicidade das tarifas, sem prejuízo da oferta e com ênfase na qualidade do serviço de energia elétrica;
- e) Criação de ambiente para o setor de energia elétrica que incentive o investimento, de forma que as concessionárias, permissionários e autorizados tenham assegurado a viabilidade econômica e financeira, nos termos do respectivo contrato;
- f) Adoção de medidas efetivas que assegurem a oferta de energia elétrica a populações de baixa renda e em áreas de pequena densidade populacional ou econômica, urbanas e rurais, de forma a promover o desenvolvimento econômico e social e a redução das desigualdades regionais;
- g) Educação e informação dos agentes e demais envolvidos sobre as políticas, diretrizes e regulamentos do setor de energia elétrica;
- h) Promoção da execução indireta, mediante convênio, de atividades para as quais os setores públicos estaduais estejam devidamente capacitados;
- i) Transparência e efetividade nas relações com a sociedade.

IV.2 - Motivação para promoção e/ou participação da ANEEL em eventos

25. No sentido de aprimorar o seu relacionamento, interatividade, diálogo e atender às necessidades dos diversos públicos com os quais atua, a ANEEL participa e promove audiências públicas, leilões, debates, painéis, workshops, seminários, encontros e congressos, dentre outros eventos. Esse esforço visa divulgar o conjunto do trabalho da Agência, o papel da Instituição, a sua missão e o fato de que ela existe para aprimorar os serviços de energia elétrica, garantir os direitos básicos do consumidor e contribuir para o desenvolvimento nacional.

26. Para o alcance das metas estabelecidas no âmbito da comunicação da ANEEL, faz-se necessário um apurado trabalho de planejamento, de forma a potencializar a participação em eventos, que são canais para uma ampla divulgação das campanhas e ações realizadas pela ANEEL e proporcionam a



implantação de estratégias de comunicação, inclusive de forma simultânea em diversas capitais, com significativa redução de custos.

27. A atuação da ANEEL desenvolve-se com base nos seguintes focos:

Foco Institucional: divulgação das ações institucionais empreendidas pela ANEEL visando potencializar a imagem da Agência, agregando-lhe conceito único assegurado pela seriedade, importância e qualidade de sua atuação no cenário da energia elétrica. Constitui-se também como meta estratégica da ANEEL divulgar as ações voltadas para a descentralização das atividades da Agência e o posicionamento dos convênios com os Estados, bem como fomentar o intercâmbio de conhecimentos entre as agências reguladoras estaduais e a ANEEL.

Foco Técnico: é competência da ANEEL estimular e participar das atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico necessários ao setor de energia elétrica, conforme o artigo 4º, do Decreto n. 2.335, de 06/10/97, por meio da realização e/ou participação em eventos.

Foco Público Interno: as ações de endomarketing têm por escopo trabalhar comportamentos e atitudes dos servidores da ANEEL, para a constante melhoria dos processos organizacionais, por meio de atividades que busquem o aprimoramento das habilidades do trabalho em equipe com foco no resultado e o fortalecimento do compromisso e envolvimento do público interno com o modelo organizacional da Agência.

Foco Legal:

a) Audiências Públicas - A realização de audiência pública tratada no âmbito do Decreto n. 2.335/97, que preceitua em seu art. 21:

O processo decisório que implicar efetiva afetação de direitos dos agentes econômicos do setor elétrico ou dos consumidores, decorrente de ato administrativo da Agência ou de anteprojeto de lei proposto pela ANEEL, será precedido de audiência pública com os objetivos de: I - recolher subsídios e informações para o processo decisório da ANEEL; II - propiciar aos agentes e consumidores a possibilidade de encaminhamento de seus pleitos, opiniões e sugestões; III - identificar, da forma mais ampla possível, todos os aspectos relevantes à matéria objeto da audiência pública; IV - dar publicidade à ação regulatória da ANEEL.

A ANEEL, visando conferir total transparência às suas ações e oportunidade ampla de participação da sociedade nas suas decisões, realiza audiências públicas para apresentação de propostas de resoluções e ações em andamento, com o objetivo de receber sugestões e comentários, como é o caso da revisão tarifária periódica. A revisão tarifária periódica representa um instrumento de mais alta importância, que reflete as mudanças de longo prazo nos custos das concessionárias, ocorrendo em intervalos de 3/5 anos, tendo em vista a necessidade de se garantir tanto a rentabilidade do investidor quanto a preservação dos interesses dos consumidores. Portanto, deve ser preservado o equilíbrio econômico-financeiro das empresas, sem prejudicar o consumidor. O processo de revisão tarifária fundamenta-se nos contratos de concessão do serviço público de distribuição de energia elétrica, na política energética e legislação em vigor. Cabe à ANEEL proceder à revisão tarifária periódica dos valores das tarifas reguladas, alterando-os para mais ou para menos, sendo precedida de audiência pública nos estados que serão afetados pelo aumento ou diminuição de tarifa.



b) Assinaturas de Convênios com as Agências Reguladoras Estaduais - A descentralização das atividades da ANEEL encontra respaldo em sua lei de criação - 9.427/96, Capítulo IV, artigos 20 a 22, adotada para melhor atender o interesse público relacionado à prestação do serviço de energia elétrica, em benefício dos consumidores do País. Compete à ANEEL realizar convênio de cooperação visando à descentralização das atividades complementares de regulação, controle e fiscalização dos serviços e instalações de energia elétrica, para os estados da União.

c) Compete à ANEEL, nos termos do art. 3º, inciso II da Lei n. 9.427 de 26.12.96, promover as licitações destinadas à contratação de concessionárias de serviço público para produção, transmissão e distribuição de energia elétrica e para a outorga de concessão para aproveitamento de potenciais hidráulicos.

d) Compete à ANEEL, nos termos do art. 3º, inciso IV, da Lei n. 9.427 de 26.12.96, celebrar e gerir os contratos de concessão ou de permissão de serviços públicos de energia elétrica, de concessão de uso do bem público, expedir autorizações.

Foco Ouvidoria: A ANEEL é dotada de uma Ouvidoria que tem por objetivo zelar pela qualidade do serviço de energia elétrica, supervisionando o acompanhamento da satisfação de agentes e consumidores e receber, apurar e solucionar reclamações dos usuários. A missão da Ouvidoria é abrir canais de comunicação entre a ANEEL e consumidores, agentes do setor de energia elétrica e sociedade em geral, que possibilitem o atendimento a reivindicações e sugestões relativas à prestação de serviços de energia elétrica, bem como orientá-los sobre os seus direitos e deveres e as possibilidades de participação no desenvolvimento do setor de energia elétrica.

Foco Satisfação do Consumidor de Energia Elétrica: Compete à ANEEL, em conformidade com o art. 4º do Decreto n. 2.335, de 06.10.97, inciso XVI, estimular a melhoria do serviço prestado e zelar, direta e indiretamente, pela sua boa qualidade, observado, no que couber, o disposto na legislação vigente de proteção e defesa do consumidor. A ANEEL realiza anualmente pesquisa de satisfação do consumidor residencial, cujos resultados geram o Índice ANEEL de Satisfação do Consumidor – IASC. O objetivo principal é avaliar, a partir da percepção dos usuários, o grau de satisfação com o serviço prestado pelas distribuidoras de energia elétrica. Esta pesquisa também permite gerar indicadores comparáveis por região e porte de empresa, gerar indicador único da satisfação do consumidor que indique a percepção global do setor e estabelecer análise comparativa anual. Abrange a área de concessão das distribuidoras de energia elétrica. Sob o ponto de vista do Órgão Regulador do Setor Elétrico, a avaliação da Satisfação do Consumidor tem sua importância destacada pela possibilidade de incluir no processo de acompanhamento das empresas, além de indicadores técnicos de desempenho, também indicadores de avaliação do consumidor quanto aos serviços prestados.

Foco Científico e Tecnológico: Compete à ANEEL, em conformidade com o art. 4º do Decreto n. 2.335, de 06.10.97, inciso XXIII, estimular e participar das atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico necessárias ao setor de energia elétrica, cabendo citar:

CITENEL – Congresso de Inovação Tecnológica em Energia Elétrica, é uma promoção da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), com o apoio do Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT) e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), com o objetivo de difundir as experiências obtidas com os Programas de Desenvolvimento Tecnológico. As empresas têm a obrigação de investir um percentual da sua receita operacional líquida anual em pesquisa e inovação tecnológica. Este percentual varia de 0,25% a 0,50%,



de acordo com o contrato de concessão assinado com a ANEEL e com a Lei no 9.991/2000. Mais de oitenta experiências das concessionárias foram apresentadas ao comitê de seleção dos trabalhos.

SINCONEE - Seminário Nacional da Gestão da Informação e do Conhecimento no Setor de Energia Elétrica, realizado anualmente sob a coordenação, no âmbito da ANEEL, da Superintendência de Gestão Técnica da Informação, oportunidade em que se pode mensurar o grau de desenvolvimento das empresas na área da gestão da informação, visando aprimorar o relacionamento entre os agentes do setor, na medida em que eles se organizam para a coleta, tratamento e disponibilização das informações.

Foco Conselho de Consumidores de Energia Elétrica: Compete à ANEEL, em conformidade com o art. 4º do Decreto n. 2.335, de 06.10.97, inciso XVIII, estimular a organização e operacionalização dos conselhos de consumidores e comissões de fiscalização periódica e, de acordo com o art. 14, realizar ações de proteção e defesa do consumidor de energia elétrica e, conforme parágrafo único, articular-se com as entidades e órgãos estatais e privados de proteção e defesa do consumidor. Os Conselhos de Consumidores, mantidos pelas concessionárias de distribuição de energia elétrica, têm caráter consultivo e são direcionados para orientação, análise e avaliação de questões ligadas ao fornecimento de energia, tarifas e qualidade dos serviços prestados. A participação nos Conselhos é de caráter voluntário e não remunerada. Existem hoje, no Brasil, 64 desses conselhos, formados por representantes das diferentes classes de consumo de energia e de órgãos de defesa do consumidor.

Foco Combate ao Desperdício de Energia Elétrica: Compete à ANEEL, em conformidade com o art. 4º do Decreto n. 2.335, de 06.10.97, inciso IXX, incentivar o combate ao desperdício de energia elétrica no que diz respeito a todas as formas de produção, transmissão, distribuição, comercialização e uso da energia elétrica.

Foco Recursos Hídricos: A ANEEL, em conformidade com o art. 15 - parágrafo 2º do Decreto n. 2.335, de 06.10.97, é parte integrante do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

Foco Meio Ambiente: Compete à ANEEL, em conformidade com o art. 4º do Decreto n. 2.335, de 06.10.97, inciso XXV, estimular e participar de ações ambientais voltadas para o benefício da sociedade, bem como interagir com o Sistema Nacional de Meio Ambiente.

Foco Educação: A execução das atividades da ANEEL deve observar a diretriz de educação e informação dos agentes e demais envolvidos sobre políticas, diretrizes e regulamentos do setor elétrico, conforme estipula o art. 3º, inciso VII, do Decreto n. 2.335, de 06.10.97.

Foco Cultural: Faz parte da missão das áreas de Comunicação Social propiciar aos seus públicos condições de acesso à informação e ao conhecimento, seja pelos canais normais de veiculação noticiosa, seja através das manifestações sócio-culturais que possam contribuir para o seu crescimento pessoal e desenvolvimento profissional, conforme o preceituado no próprio Decreto n. 2.335/97, item VII, a seguir transcrito: "VII - educação e informação dos agentes e demais envolvidos sobre as políticas, diretrizes e regulamentos do setor de energia elétrica." Neste esforço, não se trata apenas de incentivar as atividades de natureza laborativa, nem as ações devem se limitar ao processo informativo. Toda e qualquer iniciativa que mantenha o indivíduo afinado com as tendências mundiais e com os rumos de sua Nação, em todos os segmentos, devem ser objeto de tratamento



pelas áreas de Comunicação. É importante, para uma organização, que o seu servidor seja cada vez mais atualizado, mais informado, mais crítico, mais criativo e, sobretudo, mais participativo. Dentro desse contexto, registrar e comemorar datas e eventos institucionais, comunitários, sociais, culturais, esportivos, configuram-se também excelentes oportunidades de transmissão de informação e conhecimento, contribuindo ainda para o processo de integração organizacional e para o exercício pleno de cidadania. O que se pretende, portanto, é utilizar a infra-estrutura já existente na instituição para a realização de eventos que congreguem os servidores e agreguem valor ao conceito de organização pública preocupada com as questões públicas e com a satisfação do cidadão.

Foco Eventos Gerais: Outros eventos dentro e fora do setor elétrico contam com a participação da ANEEL, visando promover a transparência e efetividade nas relações com a sociedade, conforme preceitua a diretriz contida no inciso IX do art. 3º do Anexo 1, do Decreto n. 2.335, de 06.10.97.

IV.3 - Públicos-alvos da ANEEL

Sociedade em geral: desta-se a mobilização, *in loco*, da população que será afetada pelo processo de revisão tarifária periódica.

Concessionárias: abrangem as empresas públicas e privadas que dependem de anuência da ANEEL para gerar, transmitir e comercializar energia elétrica.

Acionistas minoritários das concessionárias: necessitam de informações para orientar seus investimentos e da atuação da Agência na proteção de seus interesses contra eventuais abusos de acionistas majoritários.

Investidores: o aporte de recursos necessário ao desenvolvimento do setor elétrico passa pela atração dos investimentos. Segmento econômico de aplicação intensiva de capital e de investimentos e contratos de longo prazo, o setor de energia elétrica precisa de estabilidade de regras para que os investidores se sintam motivados. O relacionamento com os investidores se dá mediante a realização de palestras e participação da ANEEL em eventos nacionais.

Agências reguladoras estaduais: os artigos 20 e 21 da Lei n. 9.427/96, que criou a ANEEL, prevêem a possibilidade de descentralização de parte das atividades da Agência para agências reguladoras estaduais, mediante convênio de cooperação. Essa possibilidade coloca a ANEEL como líder de um sistema de regulação e fiscalização, no qual orientará e supervisionará a atuação das agências estaduais, agindo em colaboração com elas e com outros órgãos de defesa do consumidor.

Órgãos de defesa do consumidor: sendo órgão de mediação de conflitos de interesses entre os agentes do setor elétrico, dentre os quais os consumidores, a ANEEL pode e deve agir em colaboração com os órgãos de defesa do consumidor, buscando harmonizar e potencializar suas ações nesse sentido. Com os órgãos de política de defesa do consumidor, como é o caso da Secretaria de Defesa Econômica do Ministério da Justiça, o objetivo é harmonizar as políticas. Com os PROCONS, a atuação é na direção unir esforços para coibir abusos e solucionar impasses.



Conselhos de Consumidores: de caráter consultivo, foram criados pela Lei n. 8.631/93, com a finalidade de, no âmbito da concessionária de distribuição, orientar, analisar e avaliar as questões ligadas ao fornecimento, tarifas e adequação dos serviços de energia elétrica prestados ao consumidor final. É da competência da ANEEL estimular a organização dos Conselhos de Consumidores e das comissões de fiscalização periódica, de acordo com o disposto no inciso XVIII, art. 4º, Anexo I, do Decreto n. 2.335/97. Nesse sentido, a Agência Nacional de Energia Elétrica baixou a Resolução n. 138/2000, que estabelece as condições gerais de formação, funcionamento e operacionalização dos Conselhos de Consumidores de Energia Elétrica.

Órgãos governamentais do setor: na condição de participe da formulação e da implementação das políticas e diretrizes para o setor energético, a ANEEL se relaciona com os demais órgãos governamentais do setor, notadamente com o Ministério das Minas e Energia e os órgãos a ele vinculados. Essa relação institucional complexa é determinada pelas normas que regem o setor e deve ocorrer de forma harmônica, de modo a garantir o seu bom funcionamento. Também é importante que esses órgãos tenham conhecimento da ação da ANEEL, razão pela qual funcionam como segmento de público privilegiado para a Agência. Além disso, a ANEEL, ao lado das agências reguladoras de outros setores, tem como incumbência prestar suporte técnico ao Conselho Nacional de Política Energética.

Congresso Nacional: tendo em vista o papel do Congresso Nacional na formulação da legislação do setor elétrico e a sua função fiscalizadora, a ANEEL interage permanentemente, por intermédio de sua Superintendência de Relações Institucionais, com os deputados e senadores, com vistas a subsidiá-los com informações para seus processos decisórios e de fiscalização. Isso ocorre tanto em nível de contato direto com os parlamentares, realizado pela Superintendência de Relações Institucionais, quanto no nível institucional, que inclui o comparecimento de Diretores a sessões de Comissões e audiências públicas das duas Casas do Congresso.

Veículos de comunicação/Mídia: compreendem os jornalistas que promovem a cobertura do setor elétrico para veículos de circulação nacional.

IV.4 - Estimativa de eventos para o 2º semestre de 2006 e 1º semestre de 2007 (12 meses)

Previsão de eventos a serem promovidos pela ANEEL
20 audiências públicas em Brasília com FOCO LEGAL
25 audiências públicas pelo Brasil com FOCO LEGAL
04 leilões com FOCO LEGAL
13 eventos com FOCO INSTITUCIONAL E TÉCNICO
Previsão de eventos que contarão com a participação da ANEEL
12 eventos variados (Brasília e Estados da Federação) – FOCOS VARIADOS
Eventos Internos
12 eventos variados (Brasília) – FOCO PÚBLICO INTERNO
Eventos Internacionais
01 workshop com FOCO INSTITUCIONAL TÉCNICO
01 encontro com FOCO INSTITUCIONAL TÉCNICO
03 reuniões com FOCO INSTITUCIONAL TÉCNICO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 27/2006

MODELO DE PROPOSTA

DESCONTO OFERTADO
EM PERCENTUAIS

x%

DESCONTO OFERTADO
EM REAIS R\$

R\$xxx

A	B	C	D	E	F	G
Item	Descrição	Quant.	Valor Estimado Unitário R\$	Valor Estimado Total R\$ (= C X D)	Preço Proposto Unitário R\$ [= D - (G X Desconto Ofertado)]	Preço Proposto Total R\$ (= C X F)
1	Recursos Humanos					
1.1	Assessoria Prévia					
1.1.1	Distrito Federal	140	450,00	63.000,00		
1.1.2	Outros Estados	140	500,00	70.000,00		
1.2	Coordenador-Geral					
1.2.1	Distrito Federal	70	300,00	21.000,00		
1.2.2.	Outros Estados	70	325,00	22.750,00		
1.3	Mestre de Cerimônia					
1.3.1	Distrito Federal	25	600,00	15.000,00		
1.3.2	Outros Estados	25	700,00	17.500,00		
1.4	Recepcionista Bilingüe					
1.4.1	Distrito Federal	26	185,00	4.810,00		
1.4.2	Outros Estados	46	240,00	11.040,00		
1.5	Recepcionista Português					
1.5.1	Distrito Federal	160	140,00	22.400,00		
1.5.2	Outros Estados	200	175,00	35.000,00		
1.6	Digitador					
1.6.1	Distrito Federal	20	125,00	2.500,00		
1.6.2	Outros Estados	50	135,00	6.750,00		
1.7	Taquígrafo					
1.7.1	Distrito Federal	1	1.050,00	1.050,00		
1.7.2	Outros Estados	1	1.100,00	1.100,00		
1.8	Garçom					

1.8.1	Distrito Federal	10	105,00	1.050,00		
1.8.2	Outros Estados	20	120,00	2.400,00		
1.9	Operador de equipamentos audiovisuais					
1.9.1	Distrito Federal	40	110,00	4.400,00		
1.9.2	Outros Estados	80	120,00	9.600,00		
1.10	Fotógrafo, máquinas convencional e digital					
1.10.1	Distrito Federal	85	285,00	24.225,00		
1.10.2	Outros Estados	85	325,00	27.625,00		
1.11	Técnico em informática					
1.11.1	Distrito Federal	20	125,00	2.500,00		
1.11.2	Outros Estados	80	135,00	10.800,00		
1.12	Técnico em filmagem (VHS e Digital)					
1.12.1	Distrito Federal	20	150,00	3.000,00		
1.12.2	Outros Estados	15	160,00	2.400,00		
1.13	Intérprete simultâneo (diária de 6 horas)					
1.13.1	Distrito Federal	10	1.050,00	10.500,00		
1.13.2	Outros Estados	14	1.050,00	14.700,00		
1.14	Intérprete simultâneo (hora extra)					
1.14.1	Distrito Federal	10	290,00	2.900,00		
1.14.2	Outros Estados	10	290,00	2.900,00		
1.15	Auxiliar de Serviços Gerais					
1.15.1	Distrito Federal	25	95,00	2.375,00		
1.15.2	Outros Estados	45	105,00	4.725,00		
1.16	Técnico de iluminação					
1.16.1	Distrito Federal	12	115,00	1.380,00		
1.16.2	Outros Estados	12	135,00	1.620,00		
1.17	Técnico de computação gráfica					
1.17.1	Distrito Federal	3	135,00	405,00		
1.17.2	Outros Estados	3	180,00	540,00		
1.18	Mensageiro					
1.18.1	Distrito Federal	15	85,00	1.275,00		



1.18.2	Outros Estados	50	105,00	5.250,00		
1.19	Servente					
1.19.1	Distrito Federal	10	90,00	900,00		
1.19.2	Outros Estados	20	105,00	2.100,00		
1.20	Copeira					
1.20.1	Distrito Federal	1	90,00	90,00		
1.20.2	Outros Estados	1	105,00	105,00		
1.21	Telefonista					
1.21.1	Distrito Federal	1	95,00	95,00		
1.21.2	Outros Estados	1	115,00	115,00		
1.22	Operador de Fotocopiadora					
1.22.1	Distrito Federal	2	100,00	200,00		
1.22.2	Outros Estados	2	100,00	200,00		
1.23	Operador de Som					
1.23.1	Distrito Federal	8	120,00	960,00		
1.23.2	Outros Estados	84	130,00	10.920,00		
1.24	Segurança Diurno					
1.24.1	Distrito Federal	5	100,00	500,00		
1.24.2	Outros Estados	10	115,00	1.150,00		
1.25	Segurança Noturno					
1.25.1	Distrito Federal	5	110,00	550,00		
1.25.2	Outros Estados	15	125,00	1.875,00		
1.26	Ascensorista					
1.26.1	Distrito Federal	1	80,00	80,00		
1.26.2	Outros Estados	1	100,00	100,00		
1.27	Revisor de Texto					
1.27.1	Distrito Federal	3	200,00	600,00		
1.27.2	Outros Estados	3	240,00	720,00		
1.28	Motoboy - com motocicleta					
1.28.1	Distrito Federal	5	90,00	450,00		
1.28.2	Outros Estados	40	105,00	4.200,00		
1.29	Locutor					
1.29.1	Distrito Federal	1	350,00	350,00		
1.29.2	Outros Estados	1	400,00	400,00		
1.30	Desenhista					
1.30.1	Distrito Federal	1	400,00	400,00		
1.30.2	Outros Estados	1	560,00	560,00		

1.31	Eletricista				
1.31.1	Distrito Federal	5	115,00	575,00	
1.31.2	Outros Estados	10	135,00	1.350,00	
1.32	Emissor de Passagem				
1.32.1	Distrito Federal	1	125,00	125,00	
1.32.2	Outros Estados	2	150,00	300,00	
1.33	Operador de Turismo				
1.33.1	Distrito Federal	1	160,00	160,00	
1.33.2	Outros Estados	2	200,00	400,00	
2	Alimentos e bebidas	(Categoria Hotel 5 Estrelas)			
2.1	Água Mineral (300ml)				
2.1.1	Distrito Federal	300	3,40	1.020,00	
2.1.2	Outros Estados	300	3,50	1.050,00	
2.2	Água Mineral garrafão/refrigerador 20 It				
2.2.1	Distrito Federal	40	20,00	800,00	
2.2.2	Outros Estados	40	24,00	960,00	
2.3	Café				
2.3.1	Distrito Federal	80	12,00	960,00	
2.3.2	Outros Estados	80	14,00	1.120,00	
2.4	Coquetel				
2.4.1	até 150 pessoas				
2.4.1.1	Distrito Federal	0	57,90	0,00	
2.4.1.2	Outros Estados	0	58,20	0,00	
2.4.2	de 151 a 300 pessoas				
2.4.2.1	Distrito Federal	151	53,80	8.123,80	
2.4.2.2	Outros Estados	151	56,20	8.486,20	
2.4.3	de 301 a 500 pessoas				
2.4.3.1	Distrito Federal	301	54,00	16.254,00	
2.4.3.2	Outros Estados	0	58,00	0,00	
2.4.4	de 501 a 1000 pessoas				
2.4.4.1	Distrito Federal	0	52,10	0,00	
2.4.4.2	Outros Estados	0	53,80	0,00	
2.5	Coffee Break (tipo 1)				
2.5.1	até 150 pessoas				
2.5.1.1	Distrito Federal	150	22,20	3.330,00	
2.5.1.2	Outros Estados	150	23,10	3.465,00	
2.5.2	de 151 a 300 pessoas				

2.5.2.1	Distrito Federal	151	18,20	2.748,20		
2.5.2.2	Outros Estados	151	19,90	3.004,90		
2.5.3	de 301 a 500 pessoas					
2.5.3.1	Distrito Federal	301	17,05	5.132,05		
2.5.3.2	Outros Estados	301	18,50	5.568,50		
2.5.4	de 501 a 1000 pessoas					
2.5.4.1	Distrito Federal	0	16,40	0,00		
2.5.4.2	Outros Estados	0	17,85	0,00		
2.6	Coffee Break (tipo 2)					
2.6.1	até 150 pessoas					
2.6.1.1	Distrito Federal	150	25,10	3.765,00		
2.6.1.2	Outros Estados	150	27,60	4.140,00		
2.6.2	de 151 a 300 pessoas					
2.6.2.1	Distrito Federal	300	23,30	6.990,00		
2.6.2.2	Outros Estados	300	24,80	7.440,00		
2.6.3	de 301 a 500 pessoas					
2.6.3.1	Distrito Federal	301	20,40	6.140,40		
2.6.3.2	Outros Estados	301	21,80	6.561,80		
2.6.4	de 501 a 1000 pessoas					
2.6.4.1	Distrito Federal	501	19,20	9.619,20		
2.6.4.2	Outros Estados	501	20,60	10.320,60		
2.7	Almoço/Jantar					
2.7.1	até 150 pessoas					
2.7.1.1	Distrito Federal	150	53,95	8.092,50		
2.7.1.2	Outros Estados	150	57,60	8.640,00		
2.7.2	de 151 a 300 pessoas					
2.7.2.1	Distrito Federal	500	52,10	26.050,00		
2.7.2.2	Outros Estados	500	54,15	27.075,00		
2.7.3	de 301 a 500 pessoas					
2.7.3.1	Distrito Federal	0	50,00	0,00		
2.7.3.2	Outros Estados	0	52,50	0,00		
2.7.4	de 501 a 1000 pessoas					
2.7.4.1	Distrito Federal	0	48,70	0,00		
2.7.4.2	Outros Estados	0	50,85	0,00		
2.8	Brunch					
2.8.1	até 150 pessoas					
2.8.1.1	Distrito Federal	150	41,20	6.180,00		
2.8.1.2	Outros Estados	150	43,60	6.540,00		

2.8.2	de 151 a 300 pessoas					
2.8.2.1	Distrito Federal	151	39,25	5.926,75		
2.8.2.2	Outros Estados	151	41,75	6.304,25		
2.8.3	de 301 a 500 pessoas					
2.8.3.1	Distrito Federal	0	37,16	0,00		
2.8.3.2	Outros Estados	0	39,20	0,00		
2.8.4	de 501 a 1000 pessoas					
2.8.4.1	Distrito Federal	0	35,55	0,00		
2.8.4.2	Outros Estados	0	37,50	0,00		
Alimentos e bebidas fora do âmbito hoteleiro, em locais a serem definidos pela CONTRATANTE						
2.9	Água Mineral (300ml)					
2.9.1	Distrito Federal	500	2,50	1.250,00		
2.9.2	Outros Estados	500	2,60	1.300,00		
2.10	Água Mineral garrafão/ Refrigerador 20 lts					
2.10.1	Distrito Federal	40	12,00	480,00		
2.10.2	Outros Estados	40	14,00	560,00		
2.11	Café					
2.11.1	Distrito Federal	90	6,00	540,00		
2.11.2	Outros Estados	100	8,00	800,00		
2.12	Coquetel					
2.12.1	até 150 pessoas					
2.12.1.1	Distrito Federal	125	39,15	4.893,75		
2.12.1.2	Outros Estados	125	41,30	5.162,50		
2.12.2	de 151 a 300 pessoas					
2.12.2.1	Distrito Federal	0	37,20	0,00		
2.12.2.2	Outros Estados	0	39,70	0,00		
2.12.3	de 301 a 500 pessoas					
2.12.3.1	Distrito Federal	0	35,20	0,00		
2.12.3.2	Outros Estados	0	37,10	0,00		
2.12.4	de 501 a 1000 pessoas					
2.12.4.1	Distrito Federal	0	32,10	0,00		
2.12.4.2	Outros Estados	0	34,50	0,00		
2.13	Coffee Break (tipo 1)					
2.13.1	até 150 pessoas					
2.13.1.1	Distrito Federal	150	17,50	2.625,00		
2.13.1.2	Outros Estados	150	19,00	2.850,00		

2.13.2	de 151 a 300 pessoas					
2.13.2.1	Distrito Federal	151	15,90	2.400,90		
2.13.2.2	Outros Estados	151	17,90	2.702,90		
2.13.3	de 301 a 500 pessoas					
2.13.3.1	Distrito Federal	301	15,30	4.605,30		
2.13.3.2	Outros Estados	301	16,45	4.951,45		
2.13.4	de 501 a 1000 pessoas					
2.13.4.1	Distrito Federal	501	14,60	7.314,60		
2.13.4.2	Outros Estados	501	15,00	7.515,00		
2.14	Coffee Break (tipo 2)					
2.14.1	até 150 pessoas					
2.14.1.1	Distrito Federal	150	19,80	2.970,00		
2.14.1.2	Outros Estados	150	20,95	3.142,50		
2.14.2	de 151 a 300 pessoas					
2.14.2.1	Distrito Federal	151	18,10	2.733,10		
2.14.2.2	Outros Estados	151	19,45	2.936,95		
2.14.3	de 301 a 500 pessoas					
2.14.3.1	Distrito Federal	301	17,00	5.117,00		
2.14.3.2	Outros Estados	301	18,25	5.493,25		
2.14.4	de 501 a 1000 pessoas					
2.14.4.1	Distrito Federal	501	15,90	7.965,90		
2.14.4.2	Outros Estados	501	17,10	8.567,10		
2.15	Almoço/Jantar					
2.15.1	até 150 pessoas					
2.15.1.1	Distrito Federal	150	47,80	7.170,00		
2.15.1.2	Outros Estados	150	51,00	7.650,00		
2.15.2	de 151 a 300 pessoas					
2.15.2.1	Distrito Federal	151	45,50	6.870,50		
2.15.2.2	Outros Estados	151	48,50	7.323,50		
2.15.3	de 301 a 500 pessoas					
2.15.3.1	Distrito Federal	0	45,40	0,00		
2.15.3.2	Outros Estados	0	47,30	0,00		
2.15.4	de 501 a 1000 pessoas					
2.15.4.1	Distrito Federal	0	44,50	0,00		
2.15.4.2	Outros Estados	0	46,00	0,00		
2.16	Brunch					
2.16.1	até 150 pessoas					
2.16.1.1	Distrito Federal	0	37,50	0,00		

2.16.1.2	Outros Estados	0	39,00	0,00		
2.16.2	de 151 a 300 pessoas					
2.16.2.1	Distrito Federal	151	36,30	5.481,30		
2.16.2.2	Outros Estados	151	37,90	5.722,90		
2.16.3	de 301 a 500 pessoas					
2.16.3.1	Distrito Federal	301	34,25	10.309,25		
2.16.3.2	Outros Estados	0	36,30	0,00		
2.16.4	de 501 a 1000 pessoas					
2.16.4.1	Distrito Federal	700	32,70	22.890,00		
2.16.4.2	Outros Estados	0	35,00	0,00		
3	Equipamentos					
3.1	Microcomputador					
3.1.1	Distrito Federal	102	60,00	6.120,00		
3.1.2	Outros Estados	103	85,00	8.755,00		
3.2	Laptop					
3.2.1	Distrito Federal	84	80,00	6.720,00		
3.2.2	Outros Estados	84	105,00	8.820,00		
3.3	Cartucho colorido					
3.3.1	Distrito Federal	30	107,50	3.225,00		
3.3.2	Outros Estados	30	107,50	3.225,00		
3.4	Cartucho preto					
3.4.1	Distrito Federal	30	85,00	2.550,00		
3.4.1	Outros Estados	30	85,00	2.550,00		
3.5	Impressora jato de tinta colorida					
3.5.1	Distrito Federal	71	65,00	4.615,00		
3.5.2	Outros Estados	71	75,00	5.325,00		
3.6	Sistema de sonorização ambiente ate 100 pessoas					
3.6.1	Distrito Federal	1	280,00	280,00		
3.6.2	Outros Estados	8	300,00	2.400,00		
3.7	Sistema de sonorização ambiente até 300 pessoas					
3.7.1	Distrito Federal	3	530,00	1.590,00		
3.7.2	Outros Estados	20	600,00	12.000,00		
3.8	Sistema de sonorização ambiente até 500 pessoas					

3.8.1	Distrito Federal	3	530,00	1.590,00		
3.8.2	Outros Estados	5	600,00	3.000,00		
3.9	Sistema de sonorização ambiente até 1.000 pessoas					
3.9.1	Distrito Federal	1	530,00	530,00		
3.9.2	Outros Estados	1	600,00	600,00		
3.10	Sistema de tradução simultânea com 01 cabine e até 50 fones auriculares					
3.10.1	Distrito Federal	3	900,00	2.700,00		
3.10.2	Outros Estados	3	1.000,00	3.000,00		
3.11	Sistema de tradução simultânea com 01 cabine até 100 fones auriculares					
3.11.1	Distrito Federal	3	1.100,00	3.300,00		
3.11.2	Outros Estados	3	1.300,00	3.900,00		
3.12	Aparelho de Fax					
3.12.1	Distrito Federal	4	30,00	120,00		
3.12.2	Outros Estados	10	35,00	350,00		
3.13	Microfone com fio					
3.13.1	Distrito Federal	50	17,50	875,00		
3.13.2	Outros Estados	150	19,00	2.850,00		
3.14	Microfone sem fio					
3.14.1	Distrito Federal	14	55,00	770,00		
3.14.2	Outros Estados	50	57,50	2.875,00		
3.15	Microfone de lapela					
3.15.1	Distrito Federal	2	55,00	110,00		
3.15.2	Outros Estados	2	60,00	120,00		
3.16	Retroprojektor					
3.16.1	Distrito Federal	2	50,00	100,00		
3.16.2	Outros Estados	3	57,50	172,50		
3.17	Projektor Multimídia de 3.000 ansillumens					
3.17.1	Distrito Federal	24	285,00	6.840,00		
3.17.2	Outros Estados	120	345,00	41.400,00		
3.18	Telão (1,20 x 1,20)					
3.18.1	Distrito Federal	5	50,00	250,00		

3.18.2	Outros Estados	10	55,00	550,00		
3.19	Telão (1,80 x 1,80)					
3.19.1	Distrito Federal	20	80,00	1.600,00		
3.19.2	Outros Estados	109	80,00	8.720,00		
3.20	Prisma de mesa em acrílico e impressão em policromia					
3.20.1	Distrito Federal	36	5,00	180,00		
3.20.2	Outros Estados	90	7,00	630,00		
3.21	Fotocopiadora de pequeno porte, considerando-se 30 (trinta) cópias por minuto em preto e branco					
3.21.1	Distrito Federal	2	320,00	640,00		
3.21.2	Outros Estados	2	410,00	820,00		
3.22	Vídeo Cassete (VHS)					
3.22.1	Distrito Federal	10	52,50	525,00		
3.22.2	Outros Estados	22	57,50	1.265,00		
3.23	Ponteira Laser					
3.23.1	Distrito Federal	27	6,00	162,00		
3.23.2	Outros Estados	50	7,00	350,00		
3.24	Flip chart com álbum seriado e pincéis					
3.24.1	Distrito Federal	20	27,50	550,00		
3.24.2	Outros Estados	46	30,00	1.380,00		
3.25	Bandeira com mastro					
3.25.1	Distrito Federal	20	26,00	520,00		
3.25.2	Outros Estados	70	29,00	2.030,00		
3.26	Scanner					
3.26.1	Distrito Federal	1	52,50	52,50		
3.26.2	Outros Estados	1	50,00	50,00		
3.27	Drive Externo 3,5"					
3.27.1	Distrito Federal	5	10,00	50,00		
3.27.2	Outros Estados	15	15,00	225,00		
3.28	Instalação em rede de até 5 computadores					
3.28.1	Distrito Federal	20	60,00	1.200,00		
3.28.2	Outros Estados	80	80,00	6.400,00		

3.29	Impressora a laser (monocromática), agregado o custo do tonner					
3.29.1	Distrito Federal	10	195,00	1.950,00		
3.29.2	Outros Estados	30	235,00	7.050,00		
3.30	Pen Drive 500 MB					
3.30.1	Distrito Federal	5	20,00	100,00		
3.30.2	Outros Estados	15	25,00	375,00		
3.31	Sistema de tradução simultânea com 01 cabine e até 150 fones auriculares					
3.31.1	Distrito Federal	3	1.200,00	3.600,00		
3.31.2	Outros Estados	3	1.200,00	3.600,00		
3.32	Mixer para microfone					
3.32.1	Distrito Federal	1	65,00	65,00		
3.32.2	Outros Estados	2	75,00	150,00		
3.33	Pedestal tipo girafa para microfone					
3.33.1	Distrito Federal	10	9,50	95,00		
3.33.2	Outros Estados	40	8,50	340,00		
3.34	Projektor de slide					
3.34.1	Distrito Federal	1	50,00	50,00		
3.34.2	Outros Estados	1	40,00	40,00		
3.35	Monitor de TV (mais de 20 polegadas)					
3.35.1	Distrito Federal	2	52,50	105,00		
3.35.2	Outros Estados	5	67,50	337,50		
3.36	TV de Plasma de 42' com suporte					
3.36.1	Distrito Federal	2	250,00	500,00		
3.36.2	Outros Estados	10	245,00	2.450,00		
3.37	DVD					
3.37.1	Distrito Federal	20	50,00	1.000,00		
3.37.2	Outros Estados	70	45,00	3.150,00		
3.38	Rádio de Comunicação Curto Alcance					
3.38.1	Distrito Federal	5	50,00	250,00		

3.38.2	Outros Estados	5	50,00	250,00		
3.39	Rádio de Comunicação Longo Alcance					
3.39.1	Distrito Federal	5	50,00	250,00		
3.39.2	Outros Estados	5	50,00	250,00		
3.40	Frigobar					
3.40.1	Distrito Federal	3	50,00	150,00		
3.40.2	Outros Estados	7	50,00	350,00		
3.41	Microsystem de som					
3.41.1	Distrito Federal	10	74,00	740,00		
3.41.2	Outros Estados	10	80,00	800,00		
4	Decoração/Sinalização					
4.1	Arranjo Floral de Mesa em flores tropicais					
4.1.1	Distrito Federal	20	80,00	1.600,00		
4.1.2	Outros Estados	20	100,00	2.000,00		
4.2	Arranjo Floral de Mesa em flores nobres					
4.2.1	Distrito Federal	20	120,00	2.400,00		
4.2.2	Outros Estados	20	140,00	2.800,00		
4.3	Vaso Ornamental com plantas altas – aproximadamente 2 m					
4.3.1	Distrito Federal	2	80,00	160,00		
4.3.2	Outros Estados	2	90,00	180,00		
4.4	Jardineira com flores tropicais					
4.4.1	Distrito Federal	6	125,00	750,00		
4.4.2	Outros Estados	10	130,00	1.300,00		
4.5	Faixa em Plástico com letras sobrepostas - m2					
4.5.1	Distrito Federal	20	41,00	820,00		
4.5.2	Outros Estados	20	40,00	800,00		
4.6	Faixa de Morim m2					

4.6.1	Distrito Federal	20	22,50	450,00		
4.6.2	Outros Estados	20	20,00	400,00		
4.7	Placa de Sinalização					
4.7.1	Distrito Federal	5	27,50	137,50		
4.7.2	Outros Estados	5	30,00	150,00		
5	Transportes					
5.1	Microônibus					
5.1.1	Distrito Federal	5	490,00	2.450,00		
5.1.2	Outros Estados	5	510,00	2.550,00		
5.2	Van					
5.2.1	Distrito Federal	5	340,00	1.700,00		
5.2.2	Outros Estados	5	370,00	1.850,00		
5.3	Veículo Utilitário					
5.3.1	Distrito Federal	5	340,00	1.700,00		
5.3.2	Outros Estados	20	370,00	7.400,00		
5.4	Ônibus Executivo					
5.4.1	Distrito Federal	5	610,00	3.050,00		
5.4.2	Outros Estados	5	630,00	3.150,00		
5.5	Veículo de passeio					
5.5.1	Distrito Federal	5	320,00	1.600,00		
5.5.2	Outros Estados	10	325,00	3.250,00		
5.6	Carro de som					
5.6.1	Distrito Federal	1	320,00	320,00		
5.6.2	Outros Estados	70	325,00	22.750,00		
6	Serviços					
6.1	Gravação em fita cassete					
6.1.1	Distrito Federal	75	100,00	7.500,00		
6.1.2	Outros Estados	75	120,00	9.000,00		
6.2	Limpeza e Conservação					
6.2.1	Distrito Federal	187	4,20	785,40		
6.2.2	Outros Estados	800	4,20	3.360,00		
6.3	Filmagem em VHS					
6.3.1	Distrito Federal	70	125,00	8.750,00		
6.3.2	Outros Estados	70	110,00	7.700,00		
6.4	Fotocópia (pág)					
6.4.1	Distrito Federal	1100	0,26	286,00		
6.4.2	Outros Estados	3100	0,31	961,00		

6.5	UTI Móvel					
6.5.1	Distrito Federal	10	230,00	2.300,00		
6.5.2	Outros Estados	10	250,00	2.500,00		
6.6	Filmagem Digital					
6.6.1	Distrito Federal	70	250,00	17.500,00		
6.6.2	Outros Estados	70	300,00	21.000,00		
7	Confecção de Sinalizadores					
7.1	Banner em lona vinílica, 4 cores, policromia					
7.1.1	Distrito Federal	150	125,00	18.750,00		
7.1.2	Outros Estados	150	122,50	18.375,00		
7.2	Faixa de Mesa - 4 cores, policromia					
7.2.1	Distrito Federal	80	125,00	10.000,00		
7.2.2	Outros Estados	80	122,50	9.800,00		
8	Produção de Peças Gráficas					
8.1	Crachá em PVC flexível, tamanho 12 x 8 cm, impressão 4X0, cordão em silicone transparente					
8.1.1	Distrito Federal	500	2,15	1.075,00		
8.1.2	Outros Estados	2000	2,35	4.700,00		
8.2	Folder com uma dobra, A3					
8.2.1	Distrito Federal	1000	1,85	1.850,00		
8.2.2	Outros Estados	1000	1,85	1.850,00		
8.3	Folder com uma dobra, A4					
8.3.1	Distrito Federal	1000	1,42	1.420,00		
8.3.2	Outros Estados	1000	1,42	1.420,00		
8.4	Folder com duas dobras, A3					
8.4.1	Distrito Federal	1000	1,92	1.920,00		
8.4.2	Outros Estados	1000	1,92	1.920,00		
8.5	Folder com duas dobras, A4					

8.5.1	Distrito Federal	2000	1,46	2.920,00		
8.5.2	Outros Estados	2000	1,46	2.920,00		
8.6	Folder com três dobras, A3					
8.6.1	Distrito Federal	1000	0,80	800,00		
8.6.2	Outros Estados	1000	0,80	800,00		
8.7	Convites					
8.7.1	Distrito Federal	5000	3,00	15.000,00		
8.7.2	Outros Estados	5000	3,00	15.000,00		
8.8	Folder com três dobras, A4					
8.8.1	Distrito Federal	500	3,30	1.650,00		
8.8.2	Outros Estados	500	3,30	1.650,00		
8.9	Lâmina, formato A4					
8.9.1	Distrito Federal	1550	2,30	3.565,00		
8.9.2	Outros Estados	1550	2,30	3.565,00		
8.10	Lâmina, formato A5					
8.10.1	Distrito Federal	1050	1,90	1.995,00		
8.10.2	Outros Estados	1050	1,90	1.995,00		
8.11	Pastas para lâminas					
8.11.1	Distrito Federal	2600	7,50	19.500,00		
8.11.2	Outros Estados	2600	7,50	19.500,00		
8.12	Bloco de Anotações (100 fls)					
8.12.1	Distrito Federal	300	5,80	1.740,00		
8.12.2	Outros Estados	300	5,80	1.740,00		
8.13	Caderno de anotações					
8.13.1	Distrito Federal	1000	7,50	7.500,00		
8.13.2	Outros Estados	1000	7,50	7.500,00		
8.14	Cartaz					
8.14.1	Distrito Federal	400	2,80	1.120,00		
8.14.2	Outros Estados	400	2,80	1.120,00		
9.	Instalações/Montagens					
9.1	Balcão para informações (m²)					
9.1.1	Distrito Federal	30	110,00	3.300,00		
9.1.2	Outros Estados	50	120,00	6.000,00		
9.2	Mesa de apoio					
9.2.1	Distrito Federal	30	70,00	2.100,00		

9.2.2	Outros Estados	60	72,00	4.320,00		
9.3	Mesa de Reunião (6 pessoas)					
9.3.1	Distrito Federal	10	105,00	1.050,00		
9.3.2	Outros Estados	49	109,50	5.365,50		
9.4	Cadeira (plástico)					
9.4.1	Distrito Federal	500	9,00	4.500,00		
9.4.2	Outros Estados	1000	9,90	9.900,00		
9.5	Cadeira (tecido almofadado)					
9.5.1	Distrito Federal	100	17,00	1.700,00		
9.5.2	Outros Estados	200	17,50	3.500,00		
9.6	Púlpito					
9.6.1	Distrito Federal	20	47,50	950,00		
9.6.2	Outros Estados	60	93,00	5.580,00		
9.7	Cortinado					
9.7.1	Distrito Federal	100	65,00	6.500,00		
9.7.2	Outros Estados	150	75,00	11.250,00		
9.8	Tablado de madeira					
9.8.1	Distrito Federal	50	60,00	3.000,00		
9.8.2	Outros Estados	100	70,00	7.000,00		
9.9	Torretas para divisão de espaços - metro linear					
9.9.1	Distrito Federal	50	45,00	2.250,00		
9.9.2	Outros Estados	100	55,00	5.500,00		
9.10	Plataforma p/equipto TV e Rádio					
9.10.1	Distrito Federal	10	60,00	600,00		
9.10.2	Outros Estados	20	75,00	1.500,00		
9.11	Painel "octanorm" m2					
9.11.1	Distrito Federal	200	102,50	20.500,00		
9.11.2	Outros Estados	400	107,50	43.000,00		
9.12	Balcão Guarda Volumes m2					
9.12.1	Distrito Federal	10	110,00	1.100,00		
9.12.2	Outros Estados	10	120,00	1.200,00		
9.13	Balcão em sistema padronizado "octanorm" m2					

9.13.1	Distrito Federal	30	110,00	3.300,00		
9.13.2	Outros Estados	40	115,00	4.600,00		
9.14	Escaninho para distribuição de correspondência (tamanho de envelope ofício, comportando até 20 (vinte) unidades) m2					
9.14.1	Distrito Federal	1	155,00	155,00		
9.14.2	Outros Estados	1	190,00	190,00		
10	Produções diversas					
10.1	Pastas em couro					
10.1.1	Distrito Federal	100	57,00	5.700,00		
10.1.2	Outros Estados	100	57,00	5.700,00		
10.2	Pastas em nylon					
10.2.1	Distrito Federal	450	33,00	14.850,00		
10.2.2	Outros Estados	450	33,00	14.850,00		
10.3	Caneta tipo 1					
10.3.1	Distrito Federal	500	4,80	2.400,00		
10.3.2	Outros Estados	500	4,80	2.400,00		
10.4	Caneta tipo 2					
10.4.1	Distrito Federal	1000	2,40	2.400,00		
10.4.2	Outros Estados	1000	2,40	2.400,00		
10.5	Botton de latão					
10.5.1	Distrito Federal	100	3,30	330,00		
10.5.2	Outros Estados	100	3,30	330,00		
10.6	Pins					
10.6.1	Distrito Federal	30	4,00	120,00		
10.6.2	Outros Estados	0	4,60	0,00		
10.7	Placas de homenagem					
10.7.1	Distrito Federal	10	130,00	1.300,00		
10.7.2	Outros Estados	0	130,00	0,00		
10.8	Molduras					
10.8.1	Distrito Federal	15	100,00	1.500,00		
10.8.2	Outros Estados	15	100,00	1.500,00		
10.9	Troféu					
10.9.1	Distrito Federal	15	250,00	3.750,00		
10.9.2	Outros Estados	15	250,00	3.750,00		

11	Dos Serviços Pós Eventos					
11.1	Edição de Filmagem (VHS) (hora)					
11.1.1	Distrito Federal	50	111,00	5.550,00		
11.1.2	Outros Estados	70	111,00	7.770,00		
11.2	Registro fotográfico incluindo álbum, fotos tam. 10x15 cm, modo convencional					
11.1.1	Distrito Federal	420	7,00	2.940,00		
11.1.2	Outros Estados	420	7,00	2.940,00		
11.3	Registro fotográfico incluindo álbum, fotos tam. 10x15 cm, modo digital					
11.3.1	Distrito Federal	756	4,00	3.024,00		
11.3.2	Outros Estados	756	4,00	3.024,00		
11.4	Transcrição de fitas (hora)					
11.4.1	Distrito Federal	139	65,00	9.035,00		
11.4.2	Outros Estados	140	65,00	9.100,00		
11.5	Revisão de texto (lauda)					
11.5.1	Distrito Federal	60	35,00	2.100,00		
11.5.2	Outros Estados	60	35,00	2.100,00		
11.6	Compilação de dados (lauda)					
11.6.1	Distrito Federal	10	35,00	350,00		
11.6.2	Outros Estados	10	37,50	375,00		
12	Postagem/Mobilização/ Atualização de públicos					
12.1	Postagem corresp protocolo local					
12.1.1	Distrito Federal	300	2,20	660,00		
12.1.2	Outros Estados	300	2,20	660,00		
12.2	Postagem corresp protocolo nacional					
12.2.1	Distrito Federal	7625	4,30	32.787,50		
12.2.2	Outros Estados	7625	4,30	32.787,50		

12.3	Postagem correspondente/protocolo - local					
12.3.1	Distrito Federal	50	1,00	50,00		
12.3.2	Outros Estados	50	1,00	50,00		
12.4	Postagem correspondente/protocolo - nacional					
12.4.1	Distrito Federal	50	2,00	100,00		
12.4.2	Outros Estados	50	2,00	100,00		
12.5	Preenchimento guias de postagem					
12.5.1	Distrito Federal	500	1,00	500,00		
12.5.2	Outros Estados	500	1,00	500,00		
12.6	Emissão de fax nacional					
12.6.1	Distrito Federal	0	2,50	0,00		
12.6.2	Outros Estados	6000	2,50	15.000,00		
12.7	Emissão de fax internacional					
12.7.1	Distrito Federal	10	6,00	60,00		
12.7.2	Outros Estados	10	6,00	60,00		
12.8	Emissão de e-mail					
12.8.1	Distrito Federal	5000	0,30	1.500,00		
12.8.2	Outros Estados	15000	0,30	4.500,00		
12.9	Confirmação de presença local					
12.9.1	Distrito Federal	500	2,10	1.050,00		
12.9.2	Outros Estados	0	2,10	0,00		
12.10	Confirmação de presença nacional					
12.10.1	Distrito Federal	0	4,50	0,00		
12.10.2	Outros Estados	7000	4,50	31.500,00		
12.11	Mobilização nacional - Ação (Evento) até 300 participantes					
12.11.1	Distrito Federal	0	5,10	0,00		
12.11.2	Outros Estados	3000	5,10	15.300,00		
12.12	Mobilização nacional - Ação (Eventos) de 301 até 600 participantes					

12.12.1	Distrito Federal	0	4,80	0,00		
12.12.2	Outros Estados	3000	4,80	14.400,00		
12.13	Mobilização nacional - mais de 600 participantes					
12.13.1	Distrito Federal	400	4,20	1.680,00		
12.13.2	Outros Estados	800	4,20	3.360,00		
12.14	Emissão de etiquetas					
12.14.1	Distrito Federal	7000	0,30	2.100,00		
12.14.2	Outros Estados	7000	0,45	3.150,00		
Sub-total 1: Itens sob oferta de desconto pela proponente				1.800.000,70		É igual ao somatório do preço proposto total
13.	Serviços Provisionados (sem aplicação de descontos)					
13.1	Diárias;			15.000,00		15.000,00
13.2	Passagens aéreas;			60.000,00		60.000,00
13.3	Locação e consumo de telefone - DDD, DDI, Internet ADSL			5.000,00		5.000,00
13.4	Material de expediente			6.000,00		6.000,00
13.5	Kit básico de primeiros socorros			500,00		500,00
13.6	<i>Petits fours</i> e itens para frigobar inseridos em estande			5.000,00		5.000,00
13.7	Pagamento de patrocínios para participação em feiras e exposições			100.000,00		100.000,00
13.8	Pró-labore de palestrantes e conferencistas no âmbito de eventos promovidos pela ANEEL;			60.000,00		60.000,00
13.9	Projeto e montagem/desmontagem de estandes e exposições			20.000,00		20.000,00
13.10	Projeto para implementação de ações especiais de comunicação social para <i>marketing</i> de relacionamento			30.000,00		30.000,00
13.11	Locação de espaços físicos			70.000,00		70.000,00
13.12	Elaboração de relatórios, sumários executivos e anais			40.000,00		40.000,00
13.13	Produção de vídeos e publicações relacionadas a eventos			65.000,00		65.000,00

13.14	Organização, captação, produção, geração de transmissão de eventos nacionais e internacionais e teleconferências com o uso de TV Executiva, Internet e outros meios eletrônicos	73.500,00	73.500,00
Sub-total 2: total dos Serviços Provisionados			550.000,00
VALOR TOTAL PROPOSTO (valor do lance a ser inserido no Pregão Eletrônico)			550.000,00 (+ sub-total 1)

TRIBUTOS	
CSLL	x%
IRPJ	x%
PIS	x%
COFINS	x%
ISS	x%
CPMF	x%
Outros	x%
Total dos Tributos	x%

CÁLCULO DOS TRIBUTOS

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

b) $\text{Total dos Custos} + \text{Despesas Administrativas} + \text{Lucro} = P_o$

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

$\text{Valor dos tributos} = P_1 - P_o$

ANEXO III DO PREGÃO N. 27/2006

MANUAL DE PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. A planilha de preços constante do Anexo II tem por objetivo possibilitar ao licitante a formulação de seus preços mediante a aplicação de um desconto linear em seus itens de custo, exceto para o item 13 do MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, que se refere aos gastos que a contratada terá que incidir e para os quais não obterá descontos.
2. Como todos os itens de custos relacionados na planilha de preços integram os serviços a serem prestados pela contratada, sobre os mesmos deverão incidir as despesas administrativas/operacionais e lucro. Desta forma, a licitante deverá considerar que os preços lançados na planilha de Proposta de Preços já incluem todos os tributos e demais despesas necessárias à execução do objeto desta licitação.
 - a. Para viabilizar análise de exequibilidade de preços, as licitantes deverão informar abaixo da planilha de Proposta de Preços os tributos que incidirão sobre os itens da proposta de preços.
3. Os licitantes deverão apropriar o valor de seus lances utilizando o modelo de planilha de preços constante do edital como instrumento auxiliar, indicando, tão-somente, o percentual de desconto no campo alusivo ao Desconto Ofertado em Percentual.
 - a. O campo em referência na alínea acima está marcados na cor "VERDE" no MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (tanto no modelo do ANEXO II, quanto na planilha em Excel disponível no web site da ANEEL - <http://www.aneel.gov.br/55.htm>).
4. Será vencedor do certame o licitante que tenha oferecido o menor lance, expresso em Reais (R\$), o que, em última instância, representará e maior desconto percentual linear em relação aos preços referenciais da ANEEL.
5. No seu faturamento, a contratada deverá utilizar a mesma planilha anexa ao Edital como modelo com os mesmos valores e percentual indicados em sua proposta básica.
6. O licitante que se sagrar vencedor do certame deverá encaminhar à ANEEL a planilha constante do Anexo II devidamente ajustada ao percentual que determinou a redução de seus preços.
7. Não serão aceitas propostas com descontos seletivos, ou seja, aquela que considerou percentuais de descontos diferenciados em seus preços. O desconto deverá, portanto, ser linear, ou seja, aos preços de referência da ANEEL os licitantes deverão oferecer um mesmo percentual de descontos. O licitante que ofertar o menor lance, mas apresentar planilha de preços com descontos diferenciados será automaticamente desclassificado.
8. O licitante que lograr êxito no certame e vier a ser contratado deverá apresentar suas faturas com os mesmos percentuais de descontos, despesas administrativas/operacionais, lucro e tributos.



9. Os preços sobre os quais não incidirão descontos sujeitar-se-ão aos mesmos critérios a que alude o item anterior e deverão ser previamente aprovados pelo fiscal do contrato mediante a pesquisa de mercado que provisionou seu orçamento.
- a. A ANEEL não se obriga a realizar a totalidade do orçamento provisionado.
 - b. O Contratado deverá considerar que o valor contratual anual estimado é meramente estimativo, significando que tal valor poderá ser realizado integral ou parcialmente, uma vez que as demandas serão vinculadas às necessidades da ANEEL, não acarretando, por essa razão, em quaisquer direitos ou pleitos do Contratado pela não realização do total dos quantitativos estimados contratualmente.

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL	
VISTO	

ANEXO IV DO PREGÃO N. 27/2006

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL E A EMPRESA

PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS ENVOLVENDO O SUPORTE À SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SCS, NAS AÇÕES DE CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DE EVENTOS PROMOVIDOS E/OU COM A PARTICIPAÇÃO DA ANEEL.

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL, autarquia sob regime especial, vinculada ao Ministério de Minas e Energia, com sede na cidade de Brasília – DF, SGAN 603, Módulo “J”, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 02.270.669/0001-29, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios, HÉLVIO NEVES GUERRA, portador da Carteira de Identidade n. 774.1923 – SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o n. 973.011.248-72, de acordo com a delegação de competência que lhe foi atribuída no inciso III do art. 1º da Portaria ANEEL n. 35, de 14 de março de 2005, publicada no Diário Oficial da União em 17 de março de 2005, alterada pela Portaria ANEEL n. 84, de 30 de maio de 2005, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2005, e de outro lado, a empresa-----, estabelecida à-----, inscrita no CNPJ/MF n.-----, doravante denominada CONTRATADA, representada por seu -----, -----, portador do RG n. ----- e do CPF n. -----, em observância ao disposto nas Leis n. 8.666 de 21 de junho de 1993 e n. 10.520, de 17 de julho de 2002, alterações posteriores, e demais normas que regem a espécie, resolvem celebrar o presente Contrato, pelas condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços especializados na realização de eventos envolvendo o suporte à Superintendência de Comunicação Social – SCS, nas ações de concepção, planejamento e coordenação de eventos promovidos e/ou com a participação da ANEEL.
- 1.2 E execução do objeto da presente licitação deverá estar em conformidade com as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1 Os serviços a serem prestados pela Contratada deverão ser executados sob o regime de empreitada por preço unitário

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 3.1 A execução do objeto deve obedecer ao estipulado neste Contrato, bem como, às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o Processo n. 48500.003266/2006-12:
- 3.1.1 Edital de PREGÃO n. 27/2006 e seus anexos;
 - 3.1.2 Proposta e documentos firmados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- 4.2 O presente Contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses, conforme a Lei nº 8.666/93 art. 57, inciso II com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dias de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:
- 5.1.1 Responder por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, taxas, impostos, seguros, diárias, passagens, seguro de acidente de trabalho e outros resultantes desta contratação.
 - 5.1.2 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da ANEEL ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
 - 5.1.3 Obriga-se a CONTRATADA por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do objeto deste Contrato.
 - 5.1.4 Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.



- 5.1.5 Fornecer os serviços em consonância com as orientações e solicitações efetuadas pela Superintendência de Comunicação Social – SCS/ANEEL.
- 5.1.6 Comprovar que possui em Brasília, no prazo máximo de trinta dias corridos, a contar da data da assinatura do presente contrato, escritório com estrutura de atendimento compatível com o volume e as características dos serviços a serem prestados à ANEEL.
- 5.1.7 Centralizar a coordenação de eventos no escritório de Brasília/DF. A seu critério, a CONTRATADA poderá utilizar-se de sua matriz (se houver) ou de seus representantes (se houver) em outros Estados, para serviços necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.
- 5.1.8 A CONTRATADA deverá suportar financeiramente os custos prévios da organização e execução dos eventos no Distrito Federal e nos Estados da Federação.
- 5.1.9 A CONTRATADA deverá apresentar formalmente à Superintendência gestora do contrato, previamente à providência dos itens sujeitos a apresentação de orçamentos, pesquisa de mercado com pelo menos três propostas, a fim de demonstrar a economicidade do gasto. Caso não seja possível apresentar três orçamentos, será necessária a apresentação de justificativa, por escrito.
- 5.1.10 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pela Superintendência gestora do contrato, limitada ao contexto das obrigações e do objeto previsto no Edital.
- 5.1.11 A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 5.1.12 Manter sigilo sobre as informações e documentos fornecidos pela ANEEL, ficando expressamente proibida a sua difusão para terceiros, através de qualquer meio.
- 5.1.12.1 A CONTRATADA só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato, que envolva o nome da CONTRATANTE, se houver expressa autorização desta.
- 5.1.13 A CONTRATADA poderá contratar outras empresas, para execução de alguns dos serviços objeto deste Contrato, ressaltando-se que a CONTRATADA permanecerá com todas as responsabilidades contratuais perante a CONTRATANTE.
- 5.1.14 Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.1.15 Prestar os serviços conforme a quantidade, a qualidade e a pontualidade exigida pela Contratante e em consonância com as orientações e solicitações efetuadas pela Superintendência gestora do Contrato.

- 5.1.16 Participar de reuniões, sempre que solicitado pela ANEEL, para prestar esclarecimentos sobre o andamento e a execução dos trabalhos.
- 5.1.17 Prestar informações e esclarecimentos, verbais ou escritos, conforme for solicitado, sobre os trabalhos executados ou em andamento, visando assessorar a ANEEL nos serviços objeto deste Contrato.
- 5.1.18 Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- 5.1.19 Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela ANEEL.
- 5.1.20 Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 horas, eventuais motivos de força maior que impeçam a prestação dos serviços objeto deste Contrato.
- 5.1.21 Cumprir todas as demais exigências contidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1.1 Caberá à CONTRATANTE fiscalizar as instalações físicas da CONTRATADA, sob pena de revogação do Contrato, face à constatação da insuficiência de logística e/ou de recursos humanos para a execução do presente Contrato.
- 6.1.2 Colocar à disposição da empresa prestadora do serviço os elementos e informações necessárias à prestação dos serviços.
- 6.1.3 Prestar informações e/ou esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários para o perfeito entendimento dos requisitos técnicos a serem executadas pela CONTRATADA.
- 6.1.4 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste instrumento para a devida correção e/ou adequação.
- 6.1.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades (previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei n. 8.666/93) e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantido o contraditório e ampla defesa.
- 6.1.6 Inspeccionar a execução do objeto contratual, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo.
- 6.1.7 Quanto à obrigação de fiscalizar, sem prejuízo de outras responsabilidades legais, caberá à CONTRATANTE:



- 6.1.8.1 Avaliar pesquisa, apresentada pela CONTRATADA previamente à providência dos itens sujeitos a apresentação de orçamentos, e aprovar o orçamento que configure em maior economicidade para a Agência.
- 6.1.8.2 Atestar a execução do fornecimento do objeto contratual e receber a fatura correspondente, quando apresentada na forma estabelecida neste Contrato.
- 6.1.8.3 Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim na forma prevista na Lei n. 8.666/93 e alterações, procedendo ao atesto da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)s/fatura(s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.
- 6.1.8 Efetuar os pagamentos devidos dentro do prazo de 8 dias úteis, contados a partir da data do atesto da nota fiscal/fatura pela Fiscalização.
- 6.1.9 Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à empresa prestadora do serviço.
- 6.1.10 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 6.1.11 A ANEEL reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o fornecimento do objeto contratual não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

CLÁUSULA SETIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

- 7.1 A fiscalização da execução do objeto deste instrumento será feita pela Superintendência de Comunicação Social - SCS, por agente indicado pela CONTRATANTE, a qual poderá, junto ao encarregado da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, devendo ser sanadas imediatamente, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS

- 8.1 Para os devidos fins legais, o valor anual estimado deste Contrato é de R\$ (.....), conforme planilha a seguir:

PROPOSTA DE PREÇOS APRESENTADA PELA EMPRESA

PROCURADORIA FEDERAL/ANEEL	
VISTO	

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

- 9.1 A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminando quais os serviços efetivamente utilizados na consecução de cada evento, observando os valores constantes da proposta de preços aceita.
- 9.2 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total por evento de acordo com a medição a ser aprovada pela SCS, referente à prestação dos serviços contratados, observadas as condições estabelecidas na Cláusula Oitava deste instrumento.
- 9.3 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 8 (oito) dias úteis, contados da apresentação das notas fiscais/faturas, obedecendo aos seguintes eventos:
- 9.3.1 Apresentação mensal da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), acompanhada(s) do Boletim de Medição, que deverá conter o número da fatura, detalhamento do trabalho e o valor. Somente serão aceitas as notas fiscais com a aprovação pela liderança responsável, por meio da Avaliação de Evento;
- 9.3.2 Atestação da nota fiscal/fatura pela SCS/ANEEL em até 4 (quatro) dias úteis, contados do recebimento da mesma;
- 9.3.3 Pagamento pela área financeira em até 8 (oito) dias úteis, contados do atesto;
- 9.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à CONTRATADA;
- 9.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 9.6 A ANEEL reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 9.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o ressarcimento financeiro será calculado do dia subsequente ao vencimento da fatura até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação de juros moratórios de 12% (doze por cento) ao ano sobre a parcela em atraso "pro rata die".
- 9.8 Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade do licitante vencedor junto ao INSS e FGTS.
- 9.9 O pagamento será creditado em conta corrente do licitante vencedor, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 9.10 Os serviços serão faturados mediante apresentação de fatura discriminativa informando os serviços prestados.
- 9.11 A CONTRATADA deverá suportar financeiramente os custos prévios da organização e execução dos eventos no Distrito Federal e nos Estados da Federação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

- 10.1 Em atendimento ao artigo 56, § 1º da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, deverá recolher, **no prazo de 15 (quinze) dias corridos**, em nome da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, garantia equivalente a **5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato**. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:
- 10.1.1 Caução em dinheiro;
- 10.1.2 Seguro-garantia;
- 10.1.3 Fiança bancária;
- 10.1.4 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.
- 10.2 Em caso de **caução** em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado, obrigatoriamente, **em agência da Caixa Econômica Federal indicada pela CONTRATADA**, com base no Decreto n. 93.872/86, em seu artigo 82, e no Decreto-lei n. 1.737/79.
- 10.3 Quando a garantia for prestada sob forma de **fiança bancária**, ou seguro garantia, deverá ter **validade mínima igual ao prazo inicial do Contrato**, com declaração expressa de renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro, assim como conter cláusula de **prorrogação automática**, até que a CONTRATANTE confirme o cumprimento integral das obrigações da CONTRATADA.
- 10.4 A garantia deverá ser entregue na Superintendência de Licitações e Controle de Contratos e Convênios – SLC/ANEEL.
- 10.5 No caso da utilização da garantia pela CONTRATANTE, em função de quaisquer penalidades aplicadas, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data em que for utilizada.
- 10.6 A garantia somente será liberada após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL

Programa de Trabalho: 25.125.0272.4880.0001 – Fiscalização dos Serviços de Energia Elétrica

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

Fonte de Recurso: 0174

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



Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL

Programa de Trabalho: 25.122.0272.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa

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

Fonte de Recurso: 0174

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

12.1 Os preços contratados poderão ser repactuados visando à adequação aos novos preços de mercado, observados: o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

14.1 O não cumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições pactuadas neste instrumento ou a sua inexecução, implicará a sua rescisão por denúncia da parte prejudicada, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme dispõem os artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

14.2 Além dos motivos previstos em lei, poderão ensejar a rescisão do presente Contrato, a exclusivo critério da CONTRATANTE:

14.2.1 Alteração social ou modificação de finalidade ou estrutura que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique o cumprimento do Contrato;



- 14.2.2 O envolvimento da CONTRATADA, por qualquer meio, em protesto de títulos e emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos que caracterize a sua insolvência.
- 14.3 No caso de rescisão, por qualquer motivo enumerado acima, a CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA as multas previstas neste Contrato, sem prejuízo da responsabilização que será feita na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DAS PENALIDADES

- 15.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:
- 15.1.1 Advertência;
- 15.1.2 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor dos serviços, por dia de atraso em sua prestação, até o limite máximo de 2% (dois por cento);
- 15.1.3 Multa compensatória de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, no caso de recusa de prestação dos serviços;
- 15.1.4 Multa de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada.
- 15.2 Os valores das multas de que tratam os subitens anteriores deverão ser recolhidos, em conta a ser informada pela Superintendência de Licitações e Contratos – SLC, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos critérios da União.
- 15.3 As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 16.1 A CONTRATADA, ao final da execução contratual, comunicará expressamente a CONTRATANTE, mediante documento formal, de que o objeto do Contrato foi executado de acordo com as condições e especificações estabelecidas, respeitando-se os padrões de qualidade, não restando, portanto, nenhuma obrigação contratual pendente.
- 16.2 Uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, a CONTRATANTE, por meio da Superintendência gestora do contrato, emitirá, em duas vias, o Termo de Recebimento Definitivo, conforme o disposto no art. 73, inciso I, alínea "b" da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SETIMA – 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-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DO FORO

18.1 O Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Brasília 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 03 (três) vias de igual teor e forma.

Brasília - DF, _____ de _____ de 2006.

CONTRATANTE:

HÉLVIO NEVES GUERRA

Superintendente de Licitações e Controle de Contratos e Convênios

RUBRICA:

CONTRATADA:

RUBRICA:

SIGNATÁRIO

Cargo
Empresa

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

RUBRICA:

RUBRICA:

CPF:

CPF:

ANEXO VII DO PREGÃO N. 27/2006**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

REF: Edital de Pregão n. 27/2006

A proponente, para fins de participação no PREGÃO N. 27/2006, declara sob as penas da lei, que não existem fatos impeditivos de sua participação na presente licitação e se compromete a comunicar à Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL qualquer fato que venha a comprometer sua habilitação, inclusive durante a execução do contrato.

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

Brasília, de de 2006.

(Representante Legal)
(Nome da Empresa)
(Endereço / endereço eletrônico)
(Telefone / Fax / e-mail)

ANEXO VIII DO PREGÃO N. 27/2006

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

REF: Edital de Pregão n. 27/2006

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

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

(Local/Data)

(Representante Legal)
(Nome da Empresa)
(Endereço / endereço eletrônico)
(Telefone / Fax / e-mail)

ANEXO IX DO PREGÃO N. 27/2006

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato n.:

Objeto: Prestação de serviços especializados na realização de eventos envolvendo o suporte à Superintendência de Comunicação Social – SCS, nas ações de concepção, planejamento e coordenação de eventos promovidos e/ou com a participação da ANEEL

Processo n.: 48500.003266/2006-12

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico n. 27/2006.

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

Brasília, ____ de _____ de ____.

NOME EM MAIÚSCULAS E NEGRITO

Cargo completo

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

Razão Social da Contratada