

RECIBO

Eu, _____, recebi da Comissão Permanente de Licitações da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL, o Edital de Licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2003** contendo todas as informações necessárias referentes à documentação e à formulação das propostas que deverão ser entregues até o **dia 17/07/2003 às 17:00 horas**.

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE EVENTOS REALIZADOS E/OU PATROCINADOS PELA ANEEL

PREENCHER DE FORMA LEGÍVEL

RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
FAX:
CNPJ:

BRASÍLIA, ____/____/2003
ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA

OBS: Os licitantes que retirarem o edital via *internet* deverão preencher esta folha e obrigatoriamente encaminhar para o Fax (61) 426-5685. A não remessa deste Recibo exige a CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2003

Processo nº 48500.000016/03-98

A Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeada pela Portaria nº 30/2003, de acordo com autorização constante do processo nº 48500.000016/03-98, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais normas complementares pertinentes e, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, fará realizar licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO**, visando à contratação especificada no Anexo II deste Edital, mediante as seguintes condições:

DATA LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES

Data: 17/07/2003
Horário: 17:00 horas
Local: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SAF/ANEEL
SGAN, Quadra 603, Módulo "J", sala 023 - Brasília/DF – CEP 70830-030
Telefone: 426-5413
Fax: 426-5685

DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

Data: 18/07/2003
Horário: 15:00 horas
Local: SGAN, Quadra 603, Módulo "J" - Brasília/DF

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

1 – DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada no planejamento e execução de eventos realizados e/ou patrocinados pela ANEEL, conforme especificações contidas no Anexo II.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Somente poderão participar da presente Tomada de Preços as empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e cumpram com as exigências estabelecidas neste edital.
- 2.2 A participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital e seus Anexos.

- 2.3 Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente:
- 2.3.1 Empresas em consórcio, sob falência, concurso de credores ou liquidação;
 - 2.3.2 Empresas que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas pela ANEEL ou por qualquer outro órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com Administração Pública;
 - 2.3.3 Empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Ministério de Minas e Energia.
- 2.4 É permitida a subcontratação ou o cometimento a terceiros de partes da execução do objeto e de suas obrigações contratuais até o quantitativo de 50%, respondendo a contratada pela execução total do objeto contratado.
- 2.4.1 No caso de subcontratação, a CONTRATADA permanecerá com todas as suas responsabilidades contratuais perante a ANEEL, respondendo por atos e omissões da subcontratada.

3 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 3.1 Cada proponente deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, simultaneamente, sua documentação de habilitação e proposta comercial, em envelopes opacos, separados, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

PROPONENTE:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA ANEEL

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2003

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE EVENTOS REALIZADOS E/OU PATROCINADOS PELA ANEEL

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA ANEEL

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2003

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE EVENTOS REALIZADOS E/OU PATROCINADOS PELA ANEEL

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL

- 3.2 Não será admitido o encaminhamento de documentação e/ou propostas via fax.
- 3.3 As licitantes poderão se fazer representar nas sessões da licitação, seja por seus representantes legais qualificados, seja por prepostos devidamente credenciados para execução dos atos que especificar a respectiva procuração ou carta de preposição. A carta de credenciamento, em papel timbrado da empresa e firmada por quem de direito a represente, deverá ser apresentada na sessão de abertura da licitação, ficando arquivada no processo.
- 3.4 Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, retificação de preços ou condições.

4 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

4.1 No envelope nº 01 deverão estar contidos os seguintes documentos:

4.1.1 **Declarações:**

- a) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, conforme modelo do Anexo I.1;
- b) Declaração de cumprimento da obrigação prevista na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 conforme modelo do Anexo I.2.

4.1.2 Para **Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.

4.1.3 Para **Qualificação Econômico-financeira:**

- a) 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;
- b) Balanço patrimonial 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.

4.1.3.1 A comprovação de boa situação financeira da licitante será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultante da aplicação das fórmulas abaixo, evidenciadas pela própria licitante:

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

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

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

- 4.1.3.2 As licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).
- 4.1.4 Para **Regularidade Fiscal**:
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;
 - c) Certificados de regularidade de situação perante o INSS e o FGTS;
 - d) Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.
- 4.1.5 Para **Qualificação Técnica**:
- a) 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;
 - b) Registro ou inscrição na Empresa Brasileira de Turismo – EMBRATUR;
 - c) “*Curriculum Vitae*” do profissional que prestará os serviços discriminados nos subitens 9.1.1. e 9.1.2 do item 9 do Anexo II deste Edital (formado em Comunicação Social, preferencialmente na área de Relações Públicas), contemplando as respectivas experiências, com detalhamento claro de sua natureza e conteúdo, de forma a permitir o amplo entendimento dos trabalhos realizados e a aferição do grau de compatibilidade com o serviço objeto desta licitação; sendo que no ato da assinatura do contrato, deverá ser comprovada a contratação dos profissionais indicados por carteira ou contrato de trabalho, dentre outros instrumentos legalmente reconhecidos;
 - d) Declaração, em papel timbrado, atestando que o licitante dispõe, em Brasília, de instalação adequada à execução do objeto, contendo a listagem dos equipamentos a serem disponibilizados para a realização dos eventos (linha telefônica, áudio, vídeo, computadores, dentre outros);
 - e) Indicação da qualificação de cada um dos profissionais que prestarão os serviços de planejamento e organização de eventos.
- 4.2 As empresas devidamente cadastradas no SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores estarão dispensadas do cumprimento das exigências previstas nos subitens 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4.
- 4.3 Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados na ordem retromencionada.
- 4.4 A falta de quaisquer dos documentos exigidos para o envelope nº 01 implicará a inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

- 4.5 Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, cópias autenticadas em cartório ou conferidos e autenticados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, mediante confronto com os originais. Para os documentos cuja veracidade possa ser confirmada via *Internet*, será facultado às licitantes apenas a apresentação das respectivas cópias.
- 4.6 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local de sua sede. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial, exceto quando contemplarem informações que, por força de lei, sejam centralizadas na matriz.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 02

- 5.1 A proposta de preços deverá ser datilografada ou impressa por processo eletrônico com clareza, em uma única via, em papel timbrado ou conter carimbo padronizado da empresa licitante, sem rasuras, emendas, entrelinhas, borrões ou acréscimos, ser datada e assinada na última folha, sob carimbo, de forma a permitir a identificação do signatário e rubricada nas demais; conter o nome da empresa, endereço completo com CEP, telefone e fax e e-mail, caso os possua, e ainda, conter o número desta TOMADA DE PREÇOS.
- 5.2. Os custos decorrentes das viagens a serviço, tais como: passagens aéreas; diárias; transporte; locação de linha telefônica, consumo de telefone (DDD e DDI), conexão e consumo de internet, todos adstritos a estande; não poderão constar da Proposta de Preços (Anexo III), uma vez que são considerados despesas reembolsáveis pela ANEEL.
Para fins de reembolso das chamadas feitas em estandes, a CONTRATADA cobrará o valor destas, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela empresa prestadora dos serviços.
O valor da diária e transporte serão reembolsados com base na tabela utilizada pela ANEEL.
- 5.2.1 Os pagamentos dos custos referidos no subitem anterior serão apresentados em faturas mensais separadas das faturas dos serviços prestados, especificando-se o destino e o período da viagem, por empregado, fazendo-se anexar as autorizações prévias emitidas pela Superintendência de Administração e Finanças, bem como planilha demonstrativa dos benefícios concedidos, e terão as despesas liquidadas na forma de despesa reembolsável, sem a incidência, portanto, de quaisquer tributos.
- 5.3 Os serviços abaixo discriminados estarão sujeitos ao pagamento da taxa de administração de 10% (dez por cento), mediante apresentação de 03 (três) propostas a serem analisadas e posteriormente aprovadas pela SCS:
- 5.3.1 Consultoria para empreendimento de ações voltadas para assessoria de relações públicas e cerimonial;
 - 5.3.2 Pesquisa e identificação de eventos nacionais que propiciem a consolidação da imagem da ANEEL junto aos seus públicos-alvos;
 - 5.3.3 Pró-labore de palestrantes;
 - 5.3.4 Locação de espaço físico e
 - 5.3.5 Elaboração de relatórios, sumários executivos e anais.

- 5.4 Os preços deverão ser apresentados em Reais (R\$), contemplando todos os impostos, taxas e demais despesas necessárias à execução do objeto desta licitação.
- 5.5 O prazo de validade da proposta, mesmo quando não especificado, será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data prevista para o recebimento dos envelopes.
- 5.6 A ANEEL não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses descritas no § 5º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- 5.7 Na hipótese de divergência entre os valores expressos em número e os valores por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, estes últimos.
- 5.8 A oferta deve ser clara e precisa, limitada rigorosamente ao objeto da licitação, sem conter alternativas de preço ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a apresentar mais de um resultado.

6- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 6.1 O processamento da TOMADA DE PREÇOS obedecerá às seguintes fases:
 - 6.1.1 Primeira Fase:
 - a) Abertura da sessão;
 - b) Identificação e credenciamento dos representantes das empresas proponentes;
 - c) Coleta de rubrica de todos os concorrentes no local de fechamento de cada envelope contendo a Proposta de Preço;
 - d) Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;
 - e) Rubrica e vistas da documentação de habilitação pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das empresas participantes;
 - f) Recebimento das observações e considerações dos representantes das proponentes, se houver, sobre a análise dos documentos de habilitação;
 - g) Divulgação do resultado da habilitação, anunciando as licitantes habilitadas e inabilitadas, conforme o caso;
 - h) Se todas as licitantes forem inabilitadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fazer uso do disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93;
 - i) Devolução dos envelopes fechados contendo a Proposta de Preços aos participantes inabilitados que não interpuseram recurso ou, se o tiverem feito, após sua denegação;
 - j) Abertura dos envelopes contendo as propostas de preços das licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo legal sem a interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
 - k) Rubrica e vistas das propostas pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes;
 - l) Recebimento e registro em ata, das considerações e observações dos representantes das licitantes, se houver, sobre a análise das propostas de preços;

- m) Encerramento da reunião;
 - n) Proclamação do julgamento da licitação.
-
- 6.1.1.1 Nesta fase, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar cada uma das licitantes para prestar os esclarecimentos necessários à compreensão, análise e avaliação dos documentos e das propostas de preços.
 - 6.1.1.2 Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) da documentação ou proposta, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, o entendimento da proposta e não firam os direitos das demais licitantes.
 - 6.1.1.3 Caso a reunião de licitação, por algum motivo, venha a ser suspensa antes de cumpridas todas as etapas, os participantes, membros da Comissão Permanente de Licitação e representantes credenciados deverão rubricar os envelopes que contiverem os documentos para habilitação e as propostas.
 - 6.1.1.4 Tais envelopes ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação e serão exibidos, ainda lacrados, com as rubricas, aos participantes, na reunião marcada para prosseguimento dos trabalhos.
 - 6.1.1.5 Durante o exame da documentação, as licitantes não poderão retirar-se do recinto para reproduzir documentos ou peças das propostas.
 - 6.1.1.6 Os resultados da habilitação e da análise das propostas serão divulgados através de aviso no Diário Oficial da União, Seção 3.
- 6.1.2 Segunda Fase - elaboração do Relatório de Julgamento, com a indicação da licitante vencedora.
 - 6.1.3 Terceira Fase - homologação do julgamento.
 - 6.1.4 Quarta Fase - assinatura do Contrato pela licitante vencedora.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1 A Comissão Permanente de Licitação analisará as propostas com base nas informações e dados constantes na documentação apresentada pelo licitante, sendo-lhe facultado, se entender necessário, solicitar esclarecimentos complementares às Licitantes. As respostas e informações complementares das Licitantes deverão ser prestadas, sempre por escrito e nos prazos fixados pela Comissão Permanente de Licitação, mas não poderão acarretar modificação das condições já indicadas nas propostas, sob pena de desclassificação.
- 7.2 Serão desclassificadas as propostas:
 - a) Que não contiverem todos os dados exigidos no item 5;
 - b) Que não atenderem às condições previstas no Anexo II;
 - c) Que ofertarem preços irrisórios ou incompatíveis com os valores de mercado;
 - d) Que ofertarem vantagens baseadas nas ofertas de outras Licitantes.

- 7.3 Em caso de absoluta igualdade de propostas, a classificação será, por sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 7.4 Se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fazer uso do disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.
- 7.5 Será declarada vencedora, a Licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO JULGAMENTO

- 8.1 O resultado final da licitação constará de Relatório de Julgamento, no qual a Comissão Permanente de Licitação fará a indicação do licitante vencedor.
- 8.2 Assinado o Relatório, a Comissão Permanente de Licitação fará publicar no Diário Oficial da União o resultado do julgamento, abrindo-se o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos.
- 8.3 Decorrido o prazo legal sem interposição de recurso, ou analisados e decididos os eventualmente formulados, o processo n.º 48500.000016/03-98, será submetido à apreciação do Diretor-Geral da ANEEL, para homologação e adjudicação.

9 – DOS RECURSOS

- 9.1 Dos atos administrativos praticados pela ANEEL no certame licitatório, caberá recurso administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, se presentes os prepostos das licitantes, conforme previsto no art. 109, inciso I e § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 9.2 O recurso deverá ser formulado em petição escrita, endereçada à Comissão Permanente de Licitação e dirigida ao Superintendente de Administração e Finanças da ANEEL, devendo ser assinada pelo (s) representante (s) legal (is) ou procurador da Licitante, e protocolada tempestivamente junto à Comissão Permanente de Licitação, em horário de expediente, das 9:00 às 11:30 e 14:30 às 17:30 horas. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 10.1 A ANEEL convocará regularmente a vencedora da licitação para assinar o contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 10.2 É facultado à ANEEL, quando o adjudicado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar a(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 10.3 A recusa da adjudicatária em assinar o contrato, no prazo fixado na convocação específica, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

- 10.4 Ocorrendo essa hipótese, a ANEEL declarará cancelada a adjudicação, anulará a nota de empenho e convocará a(s) licitante(s) remanescente(s), segundo a ordem da classificação para o grupo correspondente, para assinar o contrato nas mesmas condições da vencedora.

11 - DO PAGAMENTO

- 11.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 8 (oito) dias úteis, contados da apresentação das notas fiscais/faturas, obedecendo aos seguintes eventos:
- Apresentação da nota fiscal/fatura pela CONTRATADA em até 2 (dois) dias úteis após a aprovação da área técnica responsável (SCS/ANEEL);
 - Atestação da nota fiscal/fatura pela SCS/ANEEL em até 4 (quatro) dias úteis, contados do recebimento da mesma;
 - Pagamento pela área financeira em até 4 (quatro) dias úteis, contados do atesto.
- 11.2 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Os esclarecimentos e comunicações prestados pela Comissão Permanente de Licitação serão disponibilizados no *site* da ANEEL (www.aneel.gov.br) e comunicados por *e-mail* às licitantes que forneceram seus endereços eletrônicos.
- 12.2 Se as dúvidas suscitadas implicarem alteração relevante nas condições de participação ou de contratação, o aviso de licitação será republicado e designada nova data para a apresentação de propostas.
- 12.3 A seu critério, a ANEEL, por ato justificado da autoridade competente poderá:
- Revogar, no todo ou em parte, esta licitação, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte, para qualquer interessado, direito a ressarcimento ou indenização;
 - Alterar as condições de participação, ou da contratação, promovendo a republicação do aviso de licitação e reabrindo novo prazo para a apresentação das propostas;
 - Cancelar a adjudicação e desclassificar a proposta vencedora, se tomar conhecimento de fato, anterior ou posterior ao julgamento, que demonstre dolo ou má-fé da Licitante, ou comprometa sua idoneidade técnica, financeira ou administrativa.
- 12.4 A simples apresentação de proposta não envolve qualquer compromisso de contratação por parte da ANEEL, importando, entretanto, irrestrita e irrevogável aceitação das condições da licitação e dos termos deste Edital.
- 12.5 Após a publicação do resultado de habilitação e decorrido o prazo recursal, a licitante inabilitada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para retirada do envelope referente à fase seguinte, que se encontrará em poder da Comissão Permanente de Licitação.
- 12.6 Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser endereçados à Comissão Permanente de Licitação da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, em até 03 (três) dias úteis antes da data limite para entrega dos

envelopes, no horário de 09:00 horas às 11:30 horas e de 14:30 horas às 17:30 horas, no SGAN 603, Módulo J, sala 023, ou transmitidos mediante fax (61) 426 5685.

13 - DOS ANEXOS

13.1 Integram este Edital os seguintes Anexos:

13.1.1 ANEXO I - Modelos de Declarações;

13.1.2 ANEXO II - Descrição do Objeto;

13.1.3 ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;

13.1.4 ANEXO IV - Minuta de Contrato.

Brasília, 26 de junho de 2003.

ÁLVARO HENRIQUE MATIAS PEREIRA
Superintendente de Administração e Finanças

ANEXO I.1 DA TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2003

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A proponente, para fins de participação na TOMADA DE PREÇOS nº 009/2003, declara sob as penas da lei, que não existem fatos impeditivos de sua participação na presente licitação e se compromete a comunicar à ANEEL qualquer fato que venha a comprometer sua habilitação, inclusive durante a execução do contrato.

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

Brasília, de de 2003.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal)

ANEXO I.2 - TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2003

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NA LEI 9.854/99

Ref: TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2003

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

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

.....
(Local/Data)

.....
(Representante Legal)

ANEXO II DA TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2003

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em planejamento e execução de eventos, compreendendo:

- a) elaboração de projeto de eventos, contendo um detalhado plano de trabalho;
- b) realização de eventos nacionais de natureza institucional, mercadológica, técnico-científica e cultural com a participação e/ou promoção pela Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL;
- c) organização e execução de reuniões nacionais, teleconferências com uso de TV Executiva, Internet e outros meios eletrônicos;
- d) elaboração, apresentação e implementação de projetos e estratégias de comunicação;
- e) consultoria para empreendimento de ações voltadas para assessoria de relações públicas e cerimonial;
- f) documentação de eventos, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica, de gravações, de filmagens e edição de fitas;
- g) elaboração de produtos decorrentes dos eventos realizados, como relatórios, sumários executivos, atas e anais;
- h) pesquisa e identificação de eventos nacionais que propiciem a consolidação da imagem da ANEEL junto aos seus públicos-alvos;
- i) fornecimento de apoio logístico para estandes em eventos, compreendendo a locação de equipamentos e a contratação de serviços.

2. CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO POR TIPOS DE EVENTO

“Evento é um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, 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 único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes, quer seja física, quer seja por meio de recursos de tecnologia.” (Gilda Fleury Meirelles)

Os eventos têm características distintas e próprias, que permitem a classificação por tipos, determinando o planejamento e a organização dos mesmos.

A classificação e respectivas conceituações abaixo apresentadas foram extraídas do manual “Técnicas para Organização de Eventos”, da Professora Gilda Fleury Meirelles:

Conferência: apresentação de um tema informativo, geralmente técnico ou científico, por autoridade em determinado assunto, para um grande número de pessoas.

Palestra: apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui noções sobre o assunto. O palestrante deve dominar o tema, mas não é necessário ser especialista.

Videoconferência: apresentação de um tema a grupos de pessoas, que têm interesse sobre o assunto, estando elas dispostas em espaços diferentes e distantes. Essa apresentação é feita por meio de recursos audiovisuais e eletrônicos, que permitem a integração entre os participantes. São necessários os equipamentos (câmera, codificador, decodificador e painel de controle) que emitem os sinais por meio de satélites e que são decodificados nas salas especiais de recepção.

Seminário: discussão de um tema proposto, no qual se estudam todos os aspectos desse tema. Pesquisa por grupos e apresentado por representante, mas não há tomada de decisão. Apresentado sob a forma dialogal – informativa, questionadora ou instrutiva – como palestras, painel, debate ou mesa redonda em período pré-determinado.

Encontro: reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional, para debates sobre temas polêmicos, apresentados por representantes dos grupos participantes.

Workshop: reunião de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses no qual o palestrante demonstra sua experiência e trabalha, com os participantes, sobre o tema abordado.

Debate: evento caracterizado pela discussão entre dois oradores, cada um defendendo o seu ponto de vista, antagônicos e polêmicos.

Fórum: reunião caracterizada pela permuta de informações e livre debate de idéias e argumentos, com grandes audiências. Trata-se de um tipo menos técnico de reunião, cujo objetivo é o de conseguir a conscientização ou adesão de um público numeroso, sobre determinado tempo.

Realização: 02 ao ano

Entrevista Coletiva: caracterizado pela presença de um especialista em determinado assunto, ou representante de empresa, entidade ou governo que será questionado sobre tema de seu conhecimento.

3. MOTIVAÇÃO PARA PROMOÇÃO E/OU PARTICIPAÇÃO DA ANEEL EM EVENTOS

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.

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.

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 nº 2.335, de 06/10/97.

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 Mercadológico - o Plano de Comunicação Social da Agência para os exercícios de 2003/2004 visa apresentar as oportunidades de negócios em geração e transmissão de energia elétrica no Brasil, com a divulgação de leilões destinados à contratação de concessionários para a produção e transmissão de energia elétrica, bem como disseminar os estudos de inventário para a identificação dos pontos dos rios com maior capacidade de geração de energia e com menor impacto ambiental, de forma a garantir a contínua expansão da oferta de energia elétrica no país, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal.

Foco Legal:

- a) **Audiências Públicas** - A realização de audiência pública é tratada no âmbito do Decreto nº 2.335/97, art. 21. Para conferir total transparência às suas ações e oportunidade ampla de participação da sociedade nas suas decisões, a agência realiza audiências públicas para apresentação de propostas de resoluções e ações em andamento, com o objetivo de receber sugestões e comentários.
- b) **Assinaturas de Contratos** - A ANEEL lança, periodicamente, editais para pré-qualificação de interessados na exploração de potencial hidrelétrico. Após a realização de leilões, a ANEEL promove a assinatura de contratos com as licitantes vencedoras.
- c) **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.

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 nº 2.335/97, item VII. No nosso caso, o que se pretende é aproveitar todas as oportunidades que se apresentem para trabalhar a imagem da ANEEL, como instituição voltada aos interesses dos consumidores e de todo cidadão brasileiro. Ações poderão ser desencadeadas – inicialmente em caráter experimental – no intuito de preparar as condições para o lançamento formal e institucional do Projeto Cultural ANEEL e conseqüente lançamento do Espaço Cultural ANEEL.

Foco Responsabilidade Social – É um projeto futuro da ANEEL, como parceira e co-responsável pelo desenvolvimento social.

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. Surge, assim, a necessidade de representação da ANEEL em uma série de eventos institucionais para que a Agência reforce a divulgação dos direitos e deveres dos consumidores de energia elétrica e o funcionamento da Rede Nacional de Ouvidoria, implementada pela

ANEEL, para cumprir um de seus principais papéis como órgão regulador e fiscalizador do setor elétrico: atender, prestar informações e solucionar as reclamações de concessionárias e consumidores.

Foco Satisfação do Consumidor de Energia Elétrica - 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 64 distribuidoras de energia elétrica, sendo aplicados 300 questionários por concessão, totalizando 19.200 entrevistas, realizadas pelo Instituto de Pesquisas *Vox Populi*.

Foco Evento CITENEL – Foi realizado em novembro de 2001, o I Congresso de Inovação Tecnológica em Energia Elétrica, no qual as concessionárias de geração e distribuição de energia elétrica apresentaram os resultados do que investiram em dois anos, de 1999 a 2000, em pesquisa e desenvolvimento voltados para o setor. O CITENEL 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.

Foco Evento SINCONEE - Em 2002 foi realizado o III SINCONEE – Seminário Nacional da Gestão da Informação e do Conhecimento no Setor de Energia Elétrica. O presente seminário foi coordenado pela Superintendência de Gestão Técnica da Informação da ANEEL, oportunidade em que se constatou que o grau de desenvolvimento das empresas na área da gestão da informação servirá, cada vez mais, para melhorar 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 - 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. Existem hoje, no Brasil, 64 desses conselhos, formados por representantes das diferentes classes de consumo de energia e de órgãos de defesa do consumidor. O Encontro Nacional dos Conselhos de Consumidores – ENCC é um evento anual que congrega os secretários executivos e conselheiros de cada classe de consumo (residencial, industrial, comercial, rural, poder público) das concessionárias de distribuição de todo o País, com o objetivo de proporcionar o intercâmbio de experiências e informações, bem como fomentar o conhecimento sobre o setor elétrico brasileiro, de forma a incentivar as atividades dos conselhos no âmbito das concessionárias.

Foco ANEEL nos Municípios – É foco estratégico da ANEEL estabelecer canais de relacionamento com a sociedade, cabendo destacar a importância da interação constante com os municípios brasileiros, que poderão tornar-se grandes parceiras na divulgação junto às comunidades locais, dos programas e trabalhos desenvolvidos pela ANEEL, cabendo citar:

1) Programa Universalização de Energia Elétrica: A ANEEL expediu resolução que visa estabelecer as metas iniciais, as diretrizes para a elaboração dos Planos de Universalização e as responsabilidades das

concessionárias e permissionárias do serviço público de distribuição de energia elétrica, na execução de pedidos de novas ligações ou aumento de carga. A ANEEL implementará as ações necessárias para mobilizar as três esferas governamentais, em particular os municípios, de forma a propiciar a efetiva discussão e busca do consenso em torno da universalização dos serviços de energia elétrica.

2) Programa Baixa Renda - A Resolução ANEEL nº 246/2002 regulamentou que as unidades consumidoras residenciais com média de consumo, nos últimos 12 meses, inferior a 80 kWh, estão automaticamente incluídas na Subclasse Residencial Baixa Renda. Dando seqüência ao processo de enquadramento dos demais consumidores com direito ao desconto tarifário, a ANEEL publicou a Resolução nº 485/2002, que estabeleceu os critérios de classificação das unidades consumidoras com consumo mensal entre 80 kWh e 220 kWh na Subclasse Residencial Baixa Renda. Para o cadastramento da população nesses programas, a ANEEL tem estabelecido contato com os municípios, em busca de apoio para realizar a ampla divulgação das condições e requisitos necessários para a população local perceber o desconto tarifário perante as concessionárias de distribuição.

3) Contrato de Adesão (Contrato de Prestação de Serviço Público de Energia Elétrica) - A ANEEL realizou em março de 2002, audiência pública simultânea em 13 capitais do país para discutir com a sociedade a confecção do Contrato de Adesão, documento básico para as relações entre consumidores e empresas concessionárias distribuidoras de energia elétrica. O instituto do contrato de adesão está previsto na Resolução ANEEL nº 456/2000, que estabelece as condições gerais de fornecimento de energia elétrica.

4. PÚBLICOS-ALVOS DA ANEEL

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.

Agências reguladoras estaduais: os artigos 20 e 21 da Lei nº 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.

Conselhos de Consumidores: os Conselhos de Consumidores, de caráter consultivo, foram criados pela Lei nº 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.

Órgãos governamentais: a ANEEL se relaciona com os demais órgãos governamentais, notadamente com o Ministério das Minas e Energia e os órgãos a ele vinculados.

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.

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

5. PRINCIPAIS AÇÕES SOB A RESPONSABILIDADE DA EMPRESA DE EVENTOS

- 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) organização e execução de reuniões nacionais, teleconferências com uso de TV Executiva, Internet e outros meios eletrônicos;
- d) elaboração, apresentação e implementação de projetos e estratégias de comunicação;
- e) consultoria para empreendimento de ações voltadas para assessoria de relações públicas e cerimonial;
- f) documentação de eventos, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica, de gravações, de filmagens e edição de fitas;
- g) elaboração de produtos decorrentes dos eventos realizados como relatórios, sumários executivos, atas e anais;
- h) pesquisa e identificação de eventos nacionais que propiciem a consolidação da imagem da ANEEL junto aos seus públicos-alvos;
- i) fornecimento de apoio logístico para estandes em eventos, compreendendo a locação de equipamentos e a contratação de serviços.

6. RELAÇÃO DE EVENTOS

EVENTOS REALIZADOS EM 2002	DATA
Audiência Pública nº 13	6/3/02
Congresso Brasileiro de Municípios	7/3/02
Dia da Mulher	8/3/02
Audiência Pública nº 12	13/3/02
Divulgação de Pesquisa de Satisfação	20/3/02
Páscoa dos Colaboradores ANEEL	27/3/02
SINCONEE	16 e 17/4/02
Assinatura de Contratos	23/4/02
Audiência Pública Recife	9/5/02
Dia das Mães	10/5/02
Workshop -Suporte Planejamento Estratégico	17 e 23/05/02
IX Congresso Brasileiro de Energia	20 a 22/05/02
SEPOPE	19 a 23/05/02
Audiência Pública Maceió	28/5/02
Energia e Meio Ambiente	5/6/02
AP Goiânia	20/6/02

INFRA GTDC	18 a 21/6/02
Assinatura Acordo Geral Setor Elétrico	20 a 21/06/02
AP Mato Grosso do Sul	26/7/02
EVENTOS REALIZADOS EM 2002	DATA
Fórum Inovação Tecnológica	30 a 03/08
Audiência Pública João Pessoa	31/7/02
Dia dos Pais	9/8/02
Audiência Pública Manaus	21/8/02
Prêmio IASC	13/2/03
Workshop Assuntos Estratégicos	22/8/02
I Workshop Revisão Tarifária	27 e 28/08/02
Audiência Pública nº 13	12/9/02
II Workshop Revisão Tarifária	17/9/02
Dia da Secretária	30/9/02
III Workshop Revisão Tarifária	15 e 16/10/02
Workshop de Descentralização	29 a 31/11/03
Audiência Pública Rondônia	5/11/02
ANEEL 5 ANOS	6/12/02
ECO URBS	30/12/03
Assinatura Contratos	27/12/02

EVENTOS REALIZADOS ATÉ MARÇO DE 2003	DATA
Audiência Pública 001/03-Belém	19/2/03
Audiência Pública 002/03-Reg. Consum.Grupo A	26/2/03
Audiência Pública nº 005/03 Cuiabá	26/2/03
Audiência Pública nº 006/Campo Grande	27/2/03
Audiência Pública nº 007/Belo Horizonte	6/3/03
Audiência Pública nº 008/Campinas	7/3/03
Audiência Pública nº 010/ São Leopoldo	19/3/03
Audiência Pública nº 009/Caxias do Sul	20/3/03
Audiência Pública nº 011/Fortaleza	24/3/03
Audiência Pública nº 012/Natal	25/3/03
Audiência Pública nº 013/ Aracaju	27/3/03
Audiência Pública nº 014/Salvador	28/3/03

EVENTOS PROGRAMADOS PARA O 2º SEMESTRE DE 2003	DATA
Audiência Pública – Revisão Tarifária Bandeirante (Guarulhos – SP)	10/09
Audiência Pública – Revisão Tarifária Piratininga (Santos - SP)	12/09
Audiência Pública – Revisão Tarifária Light (Rio de Janeiro – RJ)	26/09
Audiência Pública – Revisão Tarifária CERJ (Niterói – RJ)	21/11

Leilões para Aproveitamento Hidrelétrico e Linhas de Transmissão	A definir
6º Aniversário da ANEEL	02/12
Audiência Pública – Revisão Tarifária – CSPE (Itapetininga – SP)	19/11
Audiência Pública Revisão Tarifária - SANTA CRUZ (Ourinhos – SP)	20/11
Audiência Pública Revisão Tarifária - EEVP (Assis – SP)	21/11
Audiência Pública Revisão Tarifária - EEB (Bragança Paulista – SP)	26/11
EVENTOS PROGRAMADOS PARA O 2º SEMESTRE DE 2003	DATA
Audiência Pública Revisão Tarifária - CJE (Jaguariúna – SP)	27/11
Audiência Pública Revisão Tarifária - CPEE (São José do Rio Preto – SP)	28/11
Audiência Pública Revisão Tarifária - CLFM (Mococa – SP)	03/12
Audiência Pública Revisão Tarifária - CNEE (Catanduva – SP)	04/12
Audiência Pública Revisão Tarifária - CAIUA (Presidente Prudente – SP)	05/12
Audiência Pública Revisão Tarifária - CFLO (Guarapuava – SP)	17/12
Audiência Pública Revisão Tarifária - ELFSM (Colatina – ES)	19/12

7. DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pela ANEEL, considerando-se as seguintes etapas:

7.1 DA ASSESSORIA PRÉVIA

Consiste na prestação de serviços técnicos de Planejamento e Organização de eventos.

Deverá ser cotado 1 (um) profissional de alto nível e com experiência comprovada na área de eventos (conforme subitem 9.1.1 deste Anexo II) , durante 08 (oito) horas por dia útil, inseridas a equipe de apoio e a utilização da estrutura física e logística da sede da empresa, como equipamentos de informática, telefone, fax, material de expediente, dentre outras despesas.

1 - **Distrito Federal** - Evento realizado no Distrito Federal;

2 – **Outros Estados** – Evento realizado no Brasil, exceto no Distrito Federal.

- Obs:**
- a) Deverão ser incluídos todos os valores relativos aos encargos sociais e impostos incidentes.
 - b) A CONTRATADA deverá manter parcerias comerciais nos diversos estados, a fim de minimizar os custos dos itens não contemplados na planilha de preços, com a organização dos eventos realizados fora do Distrito Federal.

7.1.2 Planejamento

- 7.1.2.1 identificação do evento;
- 7.1.2.2 levantamento do nível de complexidade;
- 7.1.2.3 escolha do local;
- 7.1.2.4 infra-estrutura;
- 7.1.2.5 apoio técnico, administrativo e de pessoal;
- 7.1.2.6 divulgação;

7.1.2.7 orçamentos.

7.1.3 Organização

- 7.1.3.1 seleção e alocação de recursos humanos;
- 7.1.3.2 identificação e montagem de ambientes;
- 7.1.3.3 elaboração da programação geral e do roteiro.
- 7.1.3.4 distribuição de atribuições e de tarefas;
- 7.1.3.5 secretaria prévia.

8. DOS SERVIÇOS PRÉVIOS

8.1. Locação de espaço físico:

Consiste na locação de dependências para eventos realizados fora da sede da ANEEL.

8.2. Pró-labore de palestrantes:

Os serviços prévios estarão sujeitos ao pagamento da taxa de administração de 10% (dez por cento). A CONTRATADA deverá apresentar 03 (três) propostas para aprovação prévia do gestor do contrato.

9. DOS SERVIÇOS DURANTE O EVENTO

Conjunto de itens necessários para a realização de um determinado evento.

9.1. Recursos humanos:

A equipe de profissionais deverá possuir larga experiência em eventos nacionais.

- 9.1.1- assessor (graduado em Comunicação Social, preferencialmente na área de Relações Públicas);
- 9.1.2 - coordenador geral (graduado em Comunicação Social, preferencialmente na área de Relações Públicas);
- 9.1.3 - mestre de cerimônia;
- 9.1.4 - recepcionista bilíngüe;
- 9.1.5 - recepcionista;
- 9.1.6 - digitador;
- 9.1.7 - mensageiro;
- 9.1.8 - garçom;
- 9.1.9 – servente;
- 9.1.10 – copeira ;
- 9.1.11 – telefonista;
- 9.1.12- operador de equipamentos audiovisuais;
- 9.1.13 - operador de fotocopadora;
- 9.1.14 - operador de som
- 9.1.15- segurança diurno;
- 9.1.16- segurança noturno;
- 9.1.17- afinador de piano;

- 9.1.18.- ascensorista;
- 9.1.19 – intérprete simultâneo (diária de 6 horas)
- 9.1.20 - intérprete simultâneo (hora extra)
- 9.1.21- emissor de passagem;
- 9.1.22 - motorista;
- 9.1.23- auxiliar de serviços gerais;
- 9.1.24 - taquígrafo;
- 9.1.25- revisor de texto;
- 9.1.26- motoboy;
- 9.1.27 - locutor;
- 9.1.28- desenhista;
- 9.1.29- fotógrafo;
- 9.1.30- secretária bilíngüe;
- 9.1.31- secretária;
- 9.1.32 – técnico em informática;
- 9.1.33- técnico de iluminação;
- 9.1.34- eletricista;
- 9.1.35- técnico em computação gráfica;
- 9.1.36- técnico em filmagem;
- 9.1.37- médico;
- 9.1.38- enfermeiro.

- Obs:**
- a) A assessoria prévia e a coordenação-geral do evento poderão ser realizadas pelo mesmo profissional;
 - b) Salvo quando solicitado expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, a ANEEL se reserva ao direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em congressos e conferências na área de energia elétrica;
 - c) A jornada de trabalho/diária por intérprete simultâneo será de 6 (seis) horas, nos idiomas inglês/português – português/inglês; espanhol/português – português/espanhol; francês/português – português/francês);
 - d) A diária será de 8 horas para os demais recursos humanos, devendo estar incluída na diária despesas como uniforme, transporte e alimentação da equipe de apoio;
 - e) As recepcionistas e secretárias devem trabalhar uniformizadas e possuir experiência no trato com autoridades.

9.2. Alimentos e Bebidas:

9.2.1 - Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, copos de cristal 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.

9.2.2 - 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.

9.2.3 - 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.

9.2.4 – Coquetel (Tipo 1): cotar preço por pessoa, conforme o número de participantes descrito na planilha de preços:

Suco de fruta (03 tipos), refrigerante (02 tipos), e até 06 (seis) tipos dos itens abaixo discriminados: coquetel de frutas sem álcool, canapés frios variados, *musse* de gorgonzola, *musse* de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini-quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, *tarteletes* com creme de bacalhau, *tarteletes* com creme de aspargos, delícia de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frangos com catupiry. (Sugestões)

9.2.5 – Coquetel (Tipo 2): cotar preço por pessoa, conforme o número de participantes descrito na planilha de preços:

Suco de fruta (02 tipos), refrigerante (02 tipos), coquetel de frutas e até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados: canapés frios variados, *musse* de gorgonzola, *musse* de salmão, folhados de bacon com ameixa, mini-quiche de espinafre, pastel assado de camarão, trouxinhas de palmito, *tarteletes* com creme de bacalhau, *tarteletes* com creme de aspargos, delícia de queijo, cascatas de ovos de codorna com molho americano, croquetes de frangos com catupiry. (Sugestões)

Bebidas: Deverá ser considerado para efeito de cotação: bebidas frias, fermentadas, destiladas, gasosas e coquetéis de frutas.

9.2.6 - *Coffee-Break* (Tipo 1): cotar preço por pessoa, conforme o número de participantes descrito na planilha de preços:

Café, chá, suco de fruta (02 tipos), refrigerante (02 tipos) e até 6 (seis) tipos dos itens abaixo:

Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini *croissants* de queijo, mini *croissants* com ervas finas, mini *croissants* com gergelim e *catupiry*, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, *petit fours* doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé. (Sugestões)

9.2.7 - *Coffee-Break* (Tipo 2): cotar preço por pessoa, conforme o número de participantes descrito na planilha de preços:

Chocolate quente, *capuccino*, café, chá, suco de fruta (03 tipos), refrigerante (02 tipos) e até 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados:

Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini *croissants* de queijo, mini *croissants* com ervas finas, mini *croissants* com gergelim e *catupiry*, mini sanduíche natural, mini bombocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, *petit fours* doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé. (Sugestões)

9.2.8 – Almoço/Jantar: cotar preço por pessoa, conforme o número de participantes descrito na planilha de preços:

Entrada: pratos frios (saladas/cremes/*musses* e/ou frutas) – 2 (duas) opções;

Prato principal: 02 (dois) tipos de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições e bebidas.

Sobremesa: 02 (dois) tipos de doces, frutas e sorvetes.

Bebidas: frias, destiladas, naturais, gasosas e coquetéis.

9.2.9 – *Brunch*: cotar preço por pessoa, conforme o número de participantes descrito na planilha de preços: Chocolate quente, *capuccino*, leite, café, chá, suco de fruta (03 tipos), refrigerante (02 tipos).

Polenta com bacalhau, *penne* com filé desfiado e *funghi*, *crostini* de couve flor, quiche de tomate seco, tâbuas de frios, musse de *cream cheese* com *pesto*, salada verde, pães diversos.

Sobremesa: 02 (dois) tipos de musses e tortas. (Sugestões)

- Obs:**
- a) Os preços para os itens 9.2.4, 9.2.5, 9.2.6, 9.2.7, 9.2.8 e 9.2.9 deverão ser apresentados conforme o número de participantes descrito na planilha de preços;
 - b) As louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos são de responsabilidade da contratada, incluindo mesas, cadeiras e toalhas.

9.3. Equipamentos:

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

9.3.1 - *notebook*;

9.3.2 - microcomputador;

9.3.3 - monitor LCD de tela plana de 15”;

9.3.4 – *scanner*;

9.3.5 - zip drive;

9.3.6 - instalação em rede de até 5 computadores;

9.3.7 - impressora a laser;

9.3.8 - impressora colorida;

9.3.9 - cartucho preto;

9.3.10 - cartucho colorido;

9.3.11 - fotocopadora;

9.3.12 - fax;

9.3.13 - sistema de sonorização ambiente para ambiente de até 100 pessoas;

9.3.14 - sistema de sonorização ambiente para ambiente de até 300 pessoas;

9.3.15 - sistema de sonorização ambiente para ambiente de até 500 pessoas;

9.3.16 - sistema de sonorização ambiente para ambiente de até 1000 pessoas;

9.3.17 - sistema de tradução simultânea com 01 cabine e até 50 fones auriculares;

9.3.18 - sistema de tradução simultânea com 01 cabine e até 100 fones auriculares;

9.3.19 - sistema de tradução simultânea com 01 cabine e até 150 fones auriculares;

9.3.20 - sistema de tradução simultânea com 01 cabine e até 200 fones auriculares;

9.3.21 - microfone com fio;

9.3.22 - microfone sem fio;

9.3.23 - microfone de lapela;

9.3.24 - *mixer* para microfone;

9.3.25 - pedestal tipo girafa para microfone;

9.3.26 – projetor de slide;

9.3.27 - retroprojetor;

9.3.28 – gravação em fita cassete;

- 9.3.29 – monitor de TV – 29’;
- 9.3.30 - tv de plasma de 42’ com suporte
- 9.3.31 – vídeo cassete;
- 9.3.32 - ponteira laser;
- 9.3.33 - projetor multimedia (data show);
- 9.3.34 – walk talkie;
- 9.3.35 – slide desk;
- 9.3.36 – tela;
- 9.3.37- *flip-shart* com álbum seriado;
- 9.3.38 – prisma;
- 9.3.39 – mastro com bandeira.

- Obs:**
- a) Configuração mínima exigida pela ANEEL para os itens 9.3.1, 9.3.2 e 9.3.3: DeskTop - processador Pentium III mínimo 1000Mhz, memória 256MB, disco de 10MB, mouse externo com padmouse, modem e placa de rede; Monitor - 17 polegadas; *Softwares* - Windows ME ou 2000, IExplorer e Office 2000 COMPLETO instalados, aplicativos ZIP, Acrobat Reader, Flash Reader, Power Point instalados; *Notebook* - processador Pentium III mínimo 1000Mhz, memória 256MB, disco de 10MB, mouse externo com padmouse, modem e placa de rede, tela de 14 polegadas; *Softwares* - Windows ME ou 2000, IExplorer e Office 2000 COMPLETO instalados, aplicativos ZIP, Acrobat Reader, Flash Reader, Power Point instalados; Impressora: HP 695 C ou superior instalada e conectada nos computadores/ rede; *Softwares* - Windows ME ou 2000, IExplorer e Office COMPLETO instalados, aplicativos ZIP, Acrobat Reader, Flash Reader, Power Point instalados e *drivers* dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas.
 - b) Os preços destes itens deverão ser apresentados por dia, por equipamento, com os suprimentos necessários à execução dos serviços;
 - c) O sistema de sonorização ambiente compreende mesa de som, caixas acústicas, amplificador, cabos, transformadores, equalizadores, tripé de caixas e *rack* de equalização;
 - d) O sistema de tradução simultânea deverá estar incluída a central de intérpretes; 01 canal para 02 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.

9.4. Decoração e Sinalização:

- 9.4.1 - Jardineiras de 1 (um) metro, de flores tropicais para centro de mesa;
- 9.4.2 - vasos ornamentais grandes com palmeiras, ficos ou outras plantas para a decoração das áreas de circulação;
- 9.4.3 – arranjo floral de mesa;
- 9.4.4 - faixa em plástico com letras sobrepostas;
- 9.4.5 - faixas em morim com dizeres alusivos ao evento;
- 9.4.6- placas de sinalização com diversos dizeres: "inscrição", "passagens".

9.5. Instalações e Montagens:

- 9.5.1 – painel;
- 9.5.2 - *banners*;
- 9.5.3 – balcão para recepção;
- 9.5.4 – balcão guarda volumes;
- 9.5.5 – balcão para informações;
- 9.5.6 - balcão em sistema padronizado “octanorm” – metro linear;
- 9.5.7 – mesa de apoio;
- 9.5.8 – mesa de reunião;
- 9.5.9 – cadeira;
- 9.5.10 - escaninho para distribuição de correspondência;
- 9.5.11 – púlpito.

9.6. Material de Consumo:

Material utilizado para realização de todo o evento: 03 resmas de papel A4, 01 fita adesiva, 10 canetas, 01 caixa de etiquetas para crachá, 05 folhas de cartolina).

9.7. Estande:

- 9.7.1 – locação de equipamentos;
- 9.7.2 – contratação de serviços (receptionistas, seguranças, técnico em informática e limpeza);
- 9.7.3 – decoração;
- 9.7.4 – *petits fours* e itens para frigobar.

9.8. Transporte:

- 9.8.1 - **Microônibus**: direção hidráulica, com capacidade para 20 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado;
- 9.8.2 – **Van**: direção hidráulica, com capacidade para 12 passageiros, com motorista, combustível e ar condicionado;
- 9.8.3 – **Ônibus**: direção hidráulica, com capacidade de 46 passageiros, tipo executivo com motorista, combustível e ar condicionado;
- 9.8.4 – **Veículo de passeio**: quatro portas, 1.0., direção hidráulica, com motorista, combustível e ar condicionado;
- 9.8.5 - **Veículo utilitário**: direção hidráulica, com motorista, combustível e ar condicionado.

Obs: Diária de 24 horas e quilometragem livre, com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros.

9.9. Serviços:

- 9.9.1 - Limpeza e Conservação:
Limpeza e manutenção de todas as áreas a serem utilizadas sendo: auditório(s), sala(s), banheiro(s), área(s) de circulação, hall do(s) elevador(es) e área(s) de exposição(ões);
- 9.9.2 - UTI móvel com equipamentos para atender emergência cardíaca;
- 9.9.3 – Operador de Turismo;
- 9.9.4 – Filmagem.

9.10 Coordenação/Execução

9.10.1- Supervisão dos trabalhos em níveis executivo e de coordenação;

9.10.2 - Condução dos trabalhos em todos os seus aspectos (abertura, desenvolvimento e encerramento);

9.10.3 - Supervisão e acompanhamento das atividades durante o evento (alimentação, transporte, segurança, sonorização, recepção, plenário, secretaria, etc.).

10. DOS SERVIÇOS PÓS EVENTO

Englobam todas as atividades a serem realizadas após o evento.

10.1. Edição de Filmagem em VHS: Valor por hora.

10.2. Registro fotográfico em álbum: Fotos tamanho 10 x 15.

10.3. Transcrição de Fitas: Transcrição do original de todas as fitas gravadas por ocasião do evento, com digitação, arte final e encadernação do material apurado.

10.4. Compilação de Dados: Elaboração e revisão de ata. Valor por lauda, conforme orientação da ABNT.

11. AVALIAÇÃO

Qualquer atividade realizada pela contratada, a pedido da ANEEL, deverá ser avaliada após o encerramento, por meio de relatório a ser entregue pelo responsável da contratada ao gestor do contrato, contemplando o levantamento dos resultados e o balanço entre os resultados e os objetivos definidos.

12. DO RESUMO GERAL:

- a) Da Assessoria Prévia;
- b) Dos Serviços Prévios;
- c) Dos Serviços durante o Evento;
- d) Dos Serviços pós Evento;
- e) Da Avaliação.

ANEXO III DA TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2003

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

REF: Edital de Tomada de Preços nº 009/2003

Prezados Senhores,

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

Atestamos que a validade da presente proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega da mesma.

O valor global de nossa proposta é de R\$ (), conforme planilha a seguir:

PLANILHA DE PREÇOS

I - DA ASSESSORIA PRÉVIA

It	ESPECIFICAÇÃO	Un	Qtd	Dias	Preço Unitário	
					Distrito Federal	Outros Estados
1	Assessoria (Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente na área de Relações Públicas)	01	01	01 (8h)	-	-
	TOTAL					

II - DOS SERVIÇOS CONSTANTES A SEREM PRESTADOS DURANTE O EVENTO

It	ESPECIFICAÇÃO	Un	Qtd	Dias	Preço Unitário	
					Distrito Federal	Outros Estados
1	Recursos Humanos	-	-	-	-	-
1.1	Coordenador Geral (Profissional formado em Comunicação Social, preferencialmente na área de Relações Públicas)	01	01	01 (8h)		
1.2	Mestre de Cerimônia	01	01	01		

1.3	Recepcionista Bilingüe	01	01	01		
1.4	Garçom	01	01	01		
1.5	Operador de equipamentos audiovisuais	01	01	01		
1.6	Fotógrafo	01	01	01		
1.7	Técnico em informática	01	01	01		
1.8	Técnico em filmagem	01	01	01		
2	Alimentos e Bebidas	-	-	-	-	-
2.1	Água Mineral	500ml	01	-		
2.2	Água Mineral garrafão/Refrigerador	20ℓ	01	-		
2.3	Cafezinho	1ℓ	01	-		
2.4	Coquetel (Tipo 1)	-	-	-		
2.4.1	de 51 a 150	-	-	-		
2.5	Coquetel (Tipo 2)	-	-	-		
2.5.1	de 51 a 150	-	-	-		
2.6	<i>Coffee Break</i> (Tipo 1)	-	-	-		
It	ESPECIFICAÇÃO	Un	Qtd	Dia	Preço Unitário	
					Distrito Federal	Outros Estados
2.6.1	de 51 a 150	-	-	-		
2.7	<i>Coffee Break</i> (Tipo 2)	-	-	-		
2.7.1	de 51 a 150	-	-	-		
2.8	Almoço/Jantar	-	-	-		
2.8.1	de 51 a 150	-	-	-		
2.9	<i>Brunch</i>	-	-	-		
2.9.1	de 51 a 150	-	-	-		
3	Equipamentos	-	-	-	-	-
3.1	<i>Notebook</i>	Un	01	01		
3.2	Microcomputador	Un	01	01		
3.3	Monitor LCD de tela plana de 15'	Un	01	01		
3.4	Impressora colorida	Un	01	01		
3.5	Cartucho preto	Un	01	-		
3.6	Cartucho colorido	Un	01	-		
3.7	Sistema de sonorização ambiente até 100 pessoas	-	-	01		
3.8	Sistema de tradução simultânea com 01 cabine e até 50 fones auriculares	-	-	01		
3.9	Sistema de tradução simultânea com 01 cabine e até 100 fones auriculares	-	-	01		
3.10	Aparelho de Fax	Un	01	01		
3.11	Microfone com fio	Un	01	01		
3.12	Microfone sem fio	Un	01	01		
3.13	Microfone de lapela	Un	01	01		
3.14	Retroprojektor	Un	01	01		

3.15	Projektor Multimídia (<i>Data Show</i>)	Un	01	01		
3.16	Telão (1,20 x 1,20)	Un	01	01		
4	Decoração/Sinalização	-	-	-	-	-
4.1	Arranjo Floral de Mesa	Un	01	-		
5	Instalações/Montagens	-	-	-	-	-
5.1	<i>Banner</i> - Policromia	m ²	01	-		
5.2	Faixa de Mesa - Policromia	m ²	01	-		
5.3	Balcão para Recepção	Un	01	01		
5.4	Púlpito	Un	01	01		
6	Transportes	-	-	-	-	-
6.1	Microônibus	Un	01	01		
6.2	Van	Un	01	01		
7	Serviços	-	-	-	-	-
7.1	Limpeza e Conservação	m ²	01	-		
It	ESPECIFICAÇÃO	Un	Qtd	Dia	Preço Unitário	
					Distrito Federal	Outros Estados
7.2	Filmagem em VHS	01	01	01		
8	Fotocópia	pág.	01	-		
	TOTAL					
	TOTAL GERAL					

PARA FINS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL, NÃO SENDO CONSIDERADO NO JULGAMENTO DESTA LICITAÇÃO, APRESENTAMOS OS VALORES ABAIXO:

I - DOS SERVIÇOS EVENTUAIS A SEREM PRESTADOS DURANTE O EVENTO

It	ESPECIFICAÇÃO	Un	Qtd	Dias	Preço Unitário	
					Distrito Federal	Outros Estados
1	Recursos Humanos	-	-	-	-	-
1.1	Recepcionista	Un	01	01		
1.2	Digitador	Un	01	01		
1.3	Mensageiro	Un	01	01		
1.4	Servente	Un	01	01		
1.5	Copeira	Un	01	01		
1.6	Telefonista	Un	01	01		
1.7	Operador de fotocopiadora	Un	01	01		
1.8	Operador de som	Un	01	01		
1.9	Segurança Diurno	Un	01	01		
1.10	Segurança Noturno	Un	01	01		
1.11	Afinador de Piano	Un	01	01		
1.12	Ascensorista	Un	01	01		
1.13	Intérprete simultâneo (diária de 6 horas)	Un	01	01		
1.14	Intérprete simultâneo (hora extra)	Un	01	-		
1.15	Auxiliar de Serviços Gerais	Un	01	01		
1.16	Motorista	Un	01	01		

1.17	Taquígrafo	Un	01	01		
1.18	Revisor de texto	Un	01	01		
1.19	<i>Motoboy</i>	Un	01	01		
1.20	Locutor	Un	01	01		
1.21	Desenhista	Un	01	01		
1.22	Secretária Bilingüe	Un	01	01		
1.23	Secretária	Un	01	01		
1.24	Técnico de iluminação	Un	01	01		
1.25	Eletricista	Un	01	01		
1.26	Técnico em computação gráfica	Un	01	01		
1.27	Médico	Un	01	01		
1.28	Enfermeiro	Un	01	01		
1.29	Emissor de passagem	Un	01	01		
2	Alimentos e Bebidas	-	-	-	-	-
2.1	Coquetel (Tipo 1)	-	-	-		
It	ESPECIFICAÇÃO	Un	Qtd	Dias	Preço Unitário	
					Distrito Federal	Outros Estados
2.1.1	de 151 a 300	-	-	-		
2.1.2	de 301 a 500	-	-	-		
2.1.3	de 501 a 1000	-	-	-		
2.2	Coquetel (Tipo 2)	-	-	-		
2.2.1	de 151 a 300	-	-	-		
2.2.2	de 301 a 500	-	-	-		
2.2.3	de 501 a 1000	-	-	-		
2.3	<i>Coffee Break</i> (Tipo 1)					
2.3.1	de 151 a 300	-	-	-		
2.3.2	de 301 a 500	-	-	-		
2.3.3	de 501 a 1000	-	-	-		
2.4	<i>Coffee Break</i> (Tipo 2)	-	-	-		
2.4.1	de 151 a 300	-	-	-		
2.4.2	de 301 a 500	-	-	-		
2.4.3	de 501 a 1000	-	-	-		
2.5	Almoço/Jantar	-	-	-		
2.5.1	de 151 a 300	-	-	-		
2.5.2	de 301 a 500	-	-	-		
2.5.3	de 501 a 1000	-	-	-		
2.6	<i>Brunch</i>	-	-	-		
2.6.1	de 151 a 300	-	-	-		
2.6.2	de 301 a 500	-	-	-		
2.6.3	de 501 a 1000	-	-	-		
3	Equipamentos	-	-	-	-	-
3.1	<i>Scanner</i>					
3.2	<i>Zip Drive</i>	Un	01	-		
3.3	Instalação em rede de até 5 computadores	Un	01	-		
3.4	Impressora a laser	Un	01	01		

3.5	Sistema de sonorização ambiente até 300 pessoas	Un	01	01		
3.6	Sistema de sonorização ambiente até 500 pessoas	Un	01	01		
3.7	Sistema de sonorização ambiente até 1000 pessoas	Un	01	01		
3.8	Sistema de tradução simultânea com 01 cabine e até 150 fones auriculares	Un	01	01		
3.9	Sistema de tradução simultânea com 01 cabine e até 200 fones auriculares	Un	01	01		
3.10	Fotocopiadora	Un	01	01		
It	ESPECIFICAÇÃO	Un	Qtd	Dias	Preço Unitário	
					Distrito Federal	Outros Estados
3.11	<i>Mixer</i> para microfone	Un	01	01		
3.12	Pedestal tipo girafa para microfone	Un	01	01		
3.13	Projektor de Slide	Un	01	01		
3.14	Gravação em fita cassete	Un	01	01		
3.15	Monitor de TV	Un	01	01		
3.16	TV de plasma de 42' com suporte	Un	01	01		
3.17	Vídeo Cassete	Un	01	01		
3.18	Ponteira Laser	Un	01	01		
3.19	<i>Walk Talkie</i>	Un	01	01		
3.20	<i>Slide Desk</i>	Un	01	01		
3.21	Telão (1,80 x 1,80)	Un	01	01		
3.22	<i>Flip chart</i> com álbum seriado	Un	01	01		
3.23	Prisma	Un	01	01		
3.24	Bandeira com mastro	Un	01	01		
4	Decoração/Sinalização	-	-	-	-	-
4.1	Jardineira	Un	01	-		
4.3	Vaso Ornamental	Un	01	-		
4.4	Faixa em Plástico	m ²	01	-		
4.5	Faixa de Morim	m ²	01	-		
4.6	Placa de Sinalização	m ²	01	-		
5	Instalações/Montagens	-	-	-	-	-
5.1	Painel	m ²	01	-		
5.2	Balcão Guarda Volumes	Un	01	01		
5.3	Balcão para informações	Un	01	01		
5.4	Balcão em sistema padronizado "octanorm"	metro linear	01	01		
5.5	Mesa de Apoio	Un	01	01		
5.6	Mesa de Reunião	Un	01	01		
5.7	Cadeira	Un	01	01		

5.8	Escaninho distrib. correspondência	Un	01	01		
5.9	Púlpito	Un	01	01		
6	Material de Consumo	Conjunto	-	01	-	-
7	Estande	-	-	-	-	-
7.1	Locação de Equipamentos (Consultar na Planilha – Especificação Equipamentos)	-	-	-		
7.2	Contratação de Serviços (Consultar na Planilha – Especificação Recursos Humanos)	-	-	-		
7.3	Decoração (Consultar na Planilha – Especificação Decoração)	-	-	-		
It	ESPECIFICAÇÃO	Un	Qtd	Dias	Preço Unitário	
					Distrito Federal	Outros Estados
7.4	<i>Petits fours</i> e itens para frigobar para até 50 pessoas	-	-	01		
8	Transportes	-	-	-	-	-
8.1	Ônibus Executivo	-	-	01		
8.2	Veículo de passeio	-	-	01		
8.3	Veículo utilitário	-	-	01		
9	Serviços	-	-	-	-	-
9.1	UTI móvel	Hora	01	-		
9.2	Operador de Turismo	-	-	01		
9.3	Filmagem Digital	-	-	01		

II - DOS SERVIÇOS PÓS EVENTO

	ESPECIFICAÇÃO	Un	Qtd	Dias	Preço Unitário	
					Distrito Federal	Outros Estados
1	Edição de Filmagem (VHS)	Hora	01	-		
2	Registro fotográfico incluindo álbum	Un	01	-		
3	Transcrição de Fitas	Hora	01	-		
4	Compilação de Dados (ATA)	Lau da	01	-		

DO RESUMO GERAL (COTAÇÃO DE PREÇOS)

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Distrito Federal (A)	Outros Estados (B)
DA ASSESSORIA PRÉVIA (1)		

DOS SERVIÇOS CONSTANTES (2)		
VALOR DA PROPOSTA	(1A + 2A)	(1B + 2B)
TOTAL (1A + 2A + 1B + 2B)		

DO RESUMO GERAL (PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO)

DOS SERVIÇOS	Distrito Federal (A)	Outros Estados (B)
DOS SERVIÇOS EVENTUAIS A SEREM PRESTADOS DURANTE O EVENTO (1)		
DOS SERVIÇOS PÓS EVENTO (2)		
VALOR DA PROPOSTA	(1A + 2A)	(1B + 2B)
TOTAL (1A + 2A + 1B + 2B)		

Local e Data

Identificação e assinatura do representante legal

ANEXO IV DA TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2003

MINUTA DE CONTRATO

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

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 nº 02.270.669/0001-29, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Diretor-Geral, **JOSÉ MÁRIO MIRANDA ABDO**, portador da Carteira de Identidade nº 578.805 - SSP/DF e inscrito no CPF nº 057.276.691/20, de acordo com a delegação de competência que lhe foi atribuída no inciso V do art. 10 da Estrutura Regimental da ANEEL e de outro lado, a Empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA** inscrita no CNPJ/MF nº _____, estabelecida na _____, representada por _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, em observância ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e demais normas que regem a espécie, resolvem celebrar o presente Contrato, pelas condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada no planejamento e execução de eventos realizados e/ou patrocinados pela ANEEL, conforme especificações contidas no Anexo II da Tomada de Preços nº 009/2003.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A execução do objeto deve obedecer ao estipulado neste Contrato, bem como, às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o processo nº 48500.000016/03-98.

- a) Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 009/2003 e seus anexos;
- b) Proposta e documentos firmados pela licitante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes desta contratação;
- b) Fornecer os serviços em consonância com as orientações e solicitações efetuadas pela Superintendência de Comunicação Social – SCS/ANEEL;
- c) Centralizar a coordenação de eventos da CONTRATANTE em Brasília/DF, onde, para esse fim, manterá escritório. A seu critério, a CONTRATADA poderá utilizar-se de sua matriz (se houver) ou de seus representantes (se houver) em outros Estados, para serviços que venham a ser necessários, para cumprimento do objeto deste contrato.
- d) 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.
- e) Obriga-se também 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.
- f) A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Cumprir todas as demais exigências contidas no processo nº 48500.000016/03-98 que se relacionem ao objeto do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Comunicar à CONTRATADA quaisquer ocorrências relacionadas à execução dos serviços;
- b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos indicados neste instrumento;
- c) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste instrumento;
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

A fiscalização da execução do objeto deste instrumento será feita pela Superintendência de Comunicação Social/SCS ou 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

as mesmas ser sanadas imediatamente, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS

A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminando quais os serviços efetivamente utilizados na consecução de cada evento, observando os valores constantes em sua proposta de preços.

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.

Parágrafo Único - Para os devidos fins legais, o valor anual deste contrato é de R\$ ().

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 08 (oito) dias úteis, contados da apresentação das notas fiscais/faturas, obedecendo aos seguintes eventos:

- a) Apresentação da nota fiscal/fatura pela CONTRATADA em até 02 (dois) dias úteis após a aprovação do setor responsável (SCS/ANEEL);
- b) Atestação da nota fiscal/fatura pela SCS/ANEEL em até 04 (quatro) dias úteis, contados do recebimento da mesma;
- c) Pagamento pela área financeira em até 04 (quatro) dias úteis, contados do atesto.

Parágrafo Único - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA – DA REACTUAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços contratados poderão ser repactuados desde que seja observada a periodicidade anual, contada a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da última repactuação, com base na variação dos componentes dos custos ocorrida no período, devidamente justificada e demonstrada em planilha analítica.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

Em atendimento ao artigo 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA, deverá recolher, em nome da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, um garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato. A garantia somente será liberada após o término da vigência contratual, desde que não haja pendências da CONTRATADA e poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária.

Parágrafo Primeiro - Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito na conta corrente indicada pela CONTRATANTE. Quando prestada sob outra modalidade, deverá ser entregue na Superintendência de Administração e Finanças da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - 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 30 (trinta) dias úteis, a contar da data em que for utilizada.

Parágrafo Terceiro - Quando a garantia for prestada sob a forma de fiança bancária, a Carta de Fiança 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL

Programa de Trabalho: 25.131.0272.1437.0001 – Campanha Educativa dos Direitos e Deveres dos Consumidores de Energia Elétrica

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

Fonte de Recurso: 0174

Empenho de Despesa: n.º _____, de ____/____/2003

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

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 nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Primeiro - Além dos motivos previstos em lei, poderão ensejar a rescisão do presente contrato, a exclusivo critério da CONTRATANTE:

- a) Alteração social ou modificação de finalidade ou estrutura que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique o cumprimento do contrato;
- b) 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.

Parágrafo Segundo - 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 TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) 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);
- c) Multa compensatória de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, no caso de recusa de prestação dos serviços;
- d) Multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada.

Parágrafo Primeiro - Os valores das multas de que tratam os subitens anteriores deverão ser recolhidos a favor da Agência Nacional de Energia Elétrica, em conta a ser informada pela Superintendência de Administração e Finanças – SAF, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos critérios da União.

Parágrafo Segundo - 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 QUARTA – DO FORO

O Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Brasília será competente para apreciar e dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Contrato.

E para firmeza e prova das condições estipuladas no presente Instrumento de Contrato, assinam as partes em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante 02 (duas) testemunhas.

Brasília - DF, _____ de _____ de 2003

CONTRATANTE:

JOSÉ MÁRIO MIRANDA ABDO

RUBRICA: _____

CONTRATADA: _____

RUBRICA: _____

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____

RUBRICA: _____

RUBRICA: _____

CPF: _____

CPF: _____