

Ofício 459/PR

Brasília, 02 de agosto de 2005.

Ao Excelentíssimo Senhor

DELCÍDIO AMARAL

Senador da República

Presidente da COMISSÃO PARLAMENTAR MISTA DE INQUÉRITO.

Subsecretaria de Apoio às Comissões Especiais e Parlamentares de Inquérito

Brasília - DF

Assunto: **Informações sobre Comissão de Licitação publicidade e convênios.**

Senhor Presidente,

Em atendimento ao Ofício de Nº. 0276/2005 – CPMI, do dia 19 de julho de 2005, protocolado na Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, no dia 26 de julho de 2005 estamos encaminhando, em anexo, informações sobre a composição da Comissão de Licitação responsável por licitação de publicidade no ano de 2003.

Nesta oportunidade, coloco-me à disposição para prestar qualquer esclarecimento adicional que eventualmente seja do interesse dessa CPMI.

Respeitosamente,


JANIO CEZAR LUIZ POHREN

Presidente



De: CHEFE DO DMARK**Ao:** CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**CI /** DMARK - 880/2005**Ref.:** Protocolo 15284/05**Assunto:** Ofício nº 0276/2005 - CPMI - Correios

Brasília, 01 de agosto de 2005

A licitação para contratação de agências de propaganda para prestação de serviços aos Correios seguiu a legislação, as instruções normativas da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica – Secom e os regulamentos da empresa.

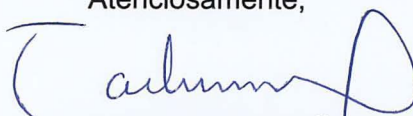
Com a devida autorização da direção dos Correios, em 18/02/03, para o desencadeamento da licitação, foi elaborada portaria, na qual havia uma equipe de apoio técnico, uma equipe de apoio administrativo e um grupo com a atribuição de realizar o processo.

A partir daí, esses grupos formados por técnicos da empresa passaram a trabalhar na elaboração do edital, tendo como referência o edital da licitação anterior. Durante o processo foram feitos contatos com a Secom para esclarecimento de dúvidas. Após a formatação da minuta do edital, acompanhada do seu respectivo *briefing* e prévia do contrato, bem como da aprovação do órgão jurídico da empresa, o material foi previamente submetido à análise da Secom, que fez algumas ponderações a respeito e o aprovou.

Os passos seguintes, com as respectivas datas, encontram-se anexos em ordem cronológica, além de cópia das portarias com a composição dos integrantes da licitação.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,



JOSE CARLOS JULIÃO

Chefe Departamento de Comunicação e Marketing

RQS nº 03/2005 - CN -	
CPMI	CORREIOS
0411	
Fls:	
3582	--
Doc:	

CORREIOS
CRONOLOGIA DA CONCORRÊNCIA 003/03
AGÊNCIAS DE PUBLICIDADE

Data	Ação
18/02/03	Autorizado pelo Presidente Airton Langaro Dipp o desencadeamento do processo licitatório para contratação de agências prestadoras de serviços de publicidade e propaganda.
19/02/03	Emitida a Portaria/PR-010/2003 designando a Comissão Especial de Licitação/AC - CEL, nomeando dois representantes da ECT e citando a representação de 2 integrantes da SECOM e 1 do Ministério das Comunicações.
21/03/03	A CEL encaminha a minuta do Edital de Licitação para análise do Departamento Jurídico (CI/CEL-001/03).
23/04/03	O Dep. Jurídico apresenta a Nota Jurídica DEJUR/DJCOM-304/03 com a análise do Edital.
14/05/03	Encaminhado a minuta do Edital (OF-0285/PR) para o Secretário-Adjunto da SECOM (Sr. Marcus Flora), de acordo com o estabelecido no inciso II do Art. 10, do Decreto nº 3296/99, para análise e aprovação.
04/06/03	Recebido o OF-585-SSPNOR/SECOM/PR, informando que, no tocante aos aspectos técnico-publicitários, o Edital estava satisfatório, porém com algumas ponderações apresentadas em anexo.
11/06/03	Reencaminhado (CI/DMARK-922/03) o Edital para o Dep. Jurídico, em razão de alterações realizadas face às observações propostas pela SECOM (OF-585-SSPNOR/SECOM/PR).
12/06/03	O Dep. Jurídico apresenta a Nota Jurídica DEJUR/DJCOM-483/03 com a análise e chancela do Edital.
16/06/03	Publicado o Aviso de Licitação no DOU e em jornais de grande circulação (O Globo, C. Braziliense, Folha de São Paulo), conforme estabelece o Decreto nº 3296/99.
25/06/03	Encaminhado para o Sec. de Publicações, Promoções e Normas da SECOM o OF/DMARK-371/03 o Edital de Licitação nº 003/03 e cópia das publicações legais, bem como solicitando a indicação de representante para integrar a CEL.
27/06/03	Encaminhado o OF-0453/03/PR para o Ministro das Comunicações (Miro Teixeira), com cópia do Edital e solicitando a indicação de representante para integrar a CEL.
	Foram retiradas 231 cópias do Edital.
05/08/03	Recebido o OF/855-SSPNOR/SECOM-PR indicando o nome de seus dois representantes.
06/08/03	Realizada a reunião de abertura da Licitação com a presença de 55 agências.
12/08/03	Finalizado o julgamento da habilitação das licitantes, ficando inabilitada a empresa Taterka Comunicações, por descumprimento da alínea "c" do subitem 4.1.2 do Edital (apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal com data vencida).
13/08/03	Publicado o resultado da habilitação.

RQS nº 03/2005 - CN -
CPMI - CORREIOS
0412
Fls: _____
3582
Doc: _____

Data	Ação
18/08/03	Reeditada a Portaria/PR-010/03 para nomear mais 1 representante da ECT, no lugar do Ministério das Comunicações que não indicou nenhum nome, e os 2 representantes da SECOM.
26/08/03	Publicada a comunicação de que em função do recurso interposto pela Taterka Comunicação a CEL reconsiderou a sua decisão tornando-a habilitada.
03/09/03	Recebido o OF-984-SSPNOR/SECOM-PR solicitando a troca do nome de um de seus integrantes por motivo de força maior.
04/09/03	Reeditada a Portaria/PR-010/03 trocando o representante da SECOM.
05/09/03	Realizada a Segunda Reunião de Licitação, destinada à abertura das Propostas Técnicas, com a presença de 8 representantes de agências de propaganda.
01/10/03	Apresentada a Ata de Julgamento das Propostas Técnicas, realizado no período de 08/09 a 30/09/03. Foram classificadas 12 agências que atingiram a pontuação mínima de 80 pontos, estabelecida no item 8.4, letra b, do Edital.
02/10/03	Publicado o julgamento das Propostas Técnicas no DOU e em jornais de grande circulação (O Globo, C. Braziliense, Folha de São Paulo).
14/10/03	Realizada reunião para abertura das Propostas Econômicas, resultando na classificação da Giovanni FCB S/A, da Bagg Comunicação e Propaganda Ltda. e na SMP&B Comunicação Ltda. nos três primeiros lugares.
15/10/03	Publicado o resultado de julgamento.
28/10/03	Encaminhado o OF-0787/GABPR para a SECOM, anexando o Relatório da Comissão Especial de Licitação, e citando que após a apreciação daquela Secretaria o processo licitatório seria submetido à homologação da Diretoria da ECT.
30/10/03	Recebido o OF-1237/SPPNOR/SECOM-PR, considerando satisfatório o Relatório da Comissão.
26/11/03	Apresentado o Relatório da Comissão Especial de Licitação na Reunião de Diretoria-047/03 que homologou a Concorrência nº 003/03.
03/12/03	Encaminhada a CI/DMARK-2938/03 para o Departamento Jurídico, solicitando a chancela dos Contratos.
11/12/03	O jurídico apresenta a Nota Jurídica DEJUR/DJCOM-1328/03, juntamente com os contratos cancelados.
15/12/03	Assinados os contratos com as três agências vencedoras.
19/12/03	Publicados os Extratos de Contratos resultantes da Concorrência nº 003/03.





ASSUNTO: Designação de Comissão Especial de Licitação/AC

DISTRIBUIÇÃO: Geral

REFERÊNCIA: Instrução Normativa 07/95 da SECOM/PR e Decreto 4.799/2003

1. FINALIDADE

Designar os integrantes, a seguir relacionados, para o fim específico de, sob a presidência do primeiro, que, em caso de ausência, será substituído pelo segundo, constituam a Comissão Especial de Licitação, objetivando a realização de processo licitatório de contratação de agências de propaganda e publicidade, para prestação de serviços à ECT.

2. COMPONENTES

a) MARCOS GOMES DA SILVA

Consultor de Diretoria/DIRAD
Matrícula 8.010.511-4

b) JOSÉ OTAVIANO PEREIRA

Chefe do Departamento de Comunicação e Marketing
Matrícula 8.010.494-0

c) LENIZE FÁTIMA BASEGGIO

Assessora de Diretoria/DMARK
Matrícula 8.011.334-6

c) ALEXANDRE PINHEIRO DE MORAIS RÊGO

Representante da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República

d) EXPEDITO CARLOS BARSOTTI

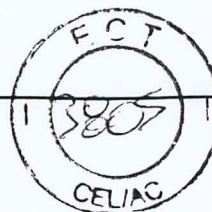
Representante da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República

3. ATRIBUIÇÕES

Além de exercer outras atividades compatíveis, são atribuições específicas dos membros designados para comporem a CEL;

- a) participar de eventuais audiências públicas marcadas para esclarecimento do objeto a ser licitado bem como para manifestação dos interessados;
- b) elaborar relatório nos termos definidos pelo item 12 da IN 07/95 da SECOM e do Decreto 3296/99;

RQST nº 03/2005 - CN -
CPM - SECOM
Fls: 0414
3582
Doc:



ASSUNTO: Designação de Comissão Especial de Licitação/AC

DISTRIBUIÇÃO: Geral

REFERÊNCIA: Instrução Normativa 07/95 da SECOM/PR e Decreto 4.799/2003

1. FINALIDADE

Designar os integrantes, a seguir relacionados, para o fim específico de, sob a presidência do primeiro, que, em caso de ausência, será substituído pelo segundo, constituam a Comissão Especial de Licitação, objetivando a realização de processo licitatório de contratação de agências de propaganda e publicidade, para prestação de serviços à ECT.

2. COMPONENTES

a) MARCOS GOMES DA SILVA

Consultor de Diretoria/DIRAD

Matrícula 8.010.511-4

b) JOSÉ OTAVIANO PEREIRA

Chefe do Departamento de Comunicação e Marketing

Matrícula 8.010.494-0

c) LENIZE FÁTIMA BASEGGIO

Assessora de Diretoria/DMARK

Matrícula 8.011.334-6

c) ALEXANDRE PINHEIRO DE MORAIS RÊGO

Representante da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República

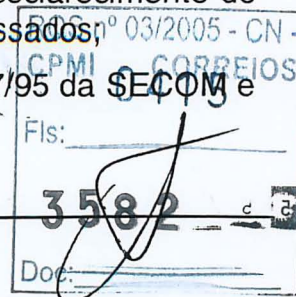
d) MARCO ANTÔNIO DA SILVA

Representante da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República

3. ATRIBUIÇÕES

Além de exercer outras atividades compatíveis, são atribuições específicas dos membros designados para comporem a CEL;

- participar de eventuais audiências públicas marcadas para esclarecimento do objeto a ser licitado bem como para manifestação dos interessados;
- elaborar relatório nos termos definidos pelo item 12 da IN 07/95 da SECOM e do Decreto 3296/99;





ASSUNTO: Designação de Comissão Especial de Licitação/AC.

DISTRIBUIÇÃO: GERAL

REFERÊNCIA: IN nº 07/95 da SECOM e Decreto nº 3296/99

1. FINALIDADE

Designar empregados da ECT, a seguir relacionados, para o fim específico de, sob a presidência do primeiro, que, em caso de ausência, será substituído pelo segundo, constituam a Comissão Especial de Licitação, objetivando a realização de processo licitatório de contratação de agências de propaganda e publicidade, para prestação de serviços à ECT.

2. COMPONENTES

a) MARCOS GOMES DA SILVA

Consultor de Diretoria / DIRAD

Matrícula 8.010.511-4

b) LENIZE FÁTIMA BASEGGIO

Assessora de Diretoria / DMARK

Matrícula 8.011.334-6

c) REPRESENTANTE DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

d) REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA – SECOM/PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

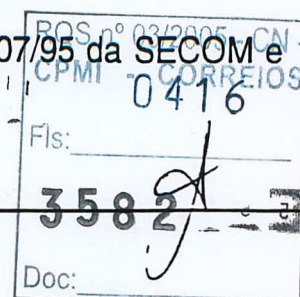
e) REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA – SECOM/PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

3. ATRIBUIÇÕES

Além de exercer outras atividades compatíveis, são atribuições específicas dos membros designados para comporem a CEL;

a) participar de eventuais audiências públicas marcadas para esclarecimento do objeto a ser licitado bem como para manifestação dos interessados;

b) elaborar relatório nos termos definidos pelo item 12 da IN nº 07/95 da SECOM e do Decreto 3296/99;





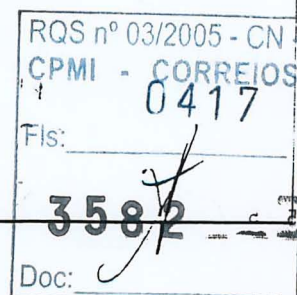
- c) encaminhar para apreciação da SECOM, o relatório a que se refere a letra "b" desta portaria, antes de sua homologação pela autoridade competente, depois de publicado o resultado da licitação e de vencidos todos os prazos recursais ou de processados e julgados os eventuais recursos;
- d) analisar eventuais pedidos de impugnação de edital, acatando-os quando forem procedentes ou, em caso contrário, submetendo-os, devidamente instruídos e apreciados pela Área Jurídica, à decisão do Presidente da empresa;
- e) efetuar a abertura dos envelopes de documentação para habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital;
- f) efetuar a abertura dos envelopes contendo as propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação;
- g) examinar a conformidade das propostas com o edital de licitação;
- h) proceder à indicação do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital;
- i) analisar recursos relativos à fase de habilitação e de julgamento, reconsiderando a decisão quando forem procedentes ou, em caso contrário, submetendo-os, devidamente instruídos e apreciados pela Área Jurídica, à decisão do Presidente da empresa;
- j) preparar relatório propondo a homologação do processo licitatório à Diretoria da ECT, por intermédio do Presidente da empresa;
- k) encaminhar o processo administrativo à Área de Contratação, após a assinatura do contrato com a empresa adjudicatária, com as folhas dos documentos nele inseridos devidamente numeradas e rubricadas pelos membros da CEL.

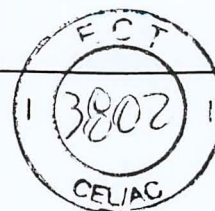
4. EQUIPES DE APOIO

Sob a supervisão dos componentes da CEL mencionados no item 2, são os seguintes os nomes e atribuições das Equipes de Apoio:

4.1. Equipe de Apoio Técnico

- a) **ALEXANDRE PACHECO VIEIRA**
Subgerente de Atendimento / DR/PR
Matrícula 8.009.729-9
- b) **GRAZIELA MARIA GÓDINHO CAVAGGIONI**
Assessora de Departamento / DENOP
Matrícula 8.011.369-9



**c) ADRIANA MARRECO MEDEIROS**

Coordenadora Técnica / DMARK

Matrícula 8.011.362-1

4.2. Atribuições da Equipe de Apoio Técnico

- a)** elaborar as especificações técnicas ou revisar/aprimorar as oriundas da Área requisitante do objeto a ser licitado;
- b)** definir critérios técnicos de julgamento que constarão do Edital;
- c)** prestar assessoramento à CEL na análise das propostas técnicas, e, quando solicitado, das propostas econômicas;
- d)** definir condições, que constarão do edital, para a aceitação dos cases histories a serem apresentados pelas empresas;
- e)** prestar assessoramento técnico à CEL, quando solicitado, na análise de eventuais pedidos de impugnação do edital ou recursos administrativos nas diversas fases do processo licitatório;
- f)** prestar assessoramento à CEL, sempre que solicitado, na análise de outros assuntos relacionados com questões técnicas da licitação.

4.3. Equipe de Apoio Administrativo**a) ROGER RODRIGUES DOS SANTOS**

Advogado Júnior / DEJUR

Matrícula 8.011.961-1

b) ANA PAULA BATISTA DE OLIVEIRA

Assistente de Compras / DECAM

Matrícula 8.011.664-7

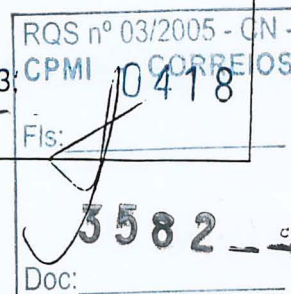
c) RITA MARIA PIAGENTINI

Assessora de Departamento / DMARK

Matrícula 8.885.296-2

4.4. Atribuições da Equipe de Apoio Administrativo

- a)** elaborar, com o assessoramento da Equipe de Apoio Técnico, o edital de licitação e a minuta do contrato, de acordo com os dispositivos da Lei 8.666/93 e da IN nº 7/95 da SECOM e do Decreto 3296/99;
- b)** confeccionar o Aviso de Edital;
- c)** dar publicidade legal dos atos, conforme previsto na Lei 8.666/93;





- d) organizar e arquivar em pasta apropriada os documentos relativos à licitação e mantê-los sob sua guarda, caso haja delegação do Presidente da CEL, durante todas as fases do processo até a assinatura do contrato com a empresa adjudicatária;
- e) preparar o conteúdo de certidões eventualmente requeridas por interessados, de material relativo à licitação, tais como atos da CEL, documentos e contratos;
- f) prestar assessoramento técnico à CEL, quando solicitado, na análise de eventuais pedidos de impugnação do edital e recursos administrativos nas diversas fases do processo licitatório;
- g) prestar assessoramento à CEL na análise das propostas econômicas e, quando solicitado, na análise das propostas técnicas;
- h) elaborar, com base na minuta do contrato, no edital, na proposta técnica e na de preços, o contrato de prestação de serviços oriundo da licitação processada pela Comissão Especial de Licitação, solicitando, sempre que necessário, assessoramento da Equipe de Apoio Técnico;
- i) prestar assessoramento à CEL, sempre que solicitado, na análise de outros assuntos relacionados com questões administrativas da licitação.

5. PRAZO

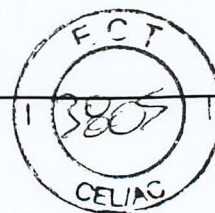
A Comissão Especial de Licitação/AC permanecerá constituída até a contratação do objeto da licitação realizada.



AIRTON LANGARO DIPP

Presidente

RQS nº 03/2005 - CN -
CPMI 0419
Fls: _____
3582
Doc: _____



ASSUNTO: Designação de Comissão Especial de Licitação/AC

DISTRIBUIÇÃO: Geral

REFERÊNCIA: Instrução Normativa 07/95 da SECOM/PR e Decreto 4.799/2003

1. FINALIDADE

Designar os integrantes, a seguir relacionados, para o fim específico de, sob a presidência do primeiro, que, em caso de ausência, será substituído pelo segundo, constituam a Comissão Especial de Licitação, objetivando a realização de processo licitatório de contratação de agências de propaganda e publicidade, para prestação de serviços à ECT.

2. COMPONENTES

a) MARCOS GOMES DA SILVA

Consultor de Diretoria/DIRAD

Matrícula 8.010.511-4

b) JOSÉ OTAVIANO PEREIRA

Chefe do Departamento de Comunicação e Marketing

Matrícula 8.010.494-0

c) LENIZE FÁTIMA BASEGGIO

Assessora de Diretoria/DMARK

Matrícula 8.011.334-6

c) ALEXANDRE PINHEIRO DE MORAIS RÊGO

Representante da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República

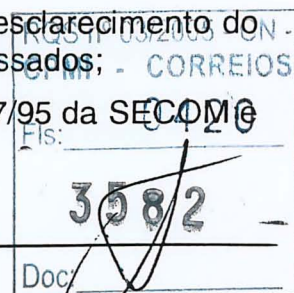
d) MARCO ANTÔNIO DA SILVA

Representante da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República

3. ATRIBUIÇÕES

Além de exercer outras atividades compatíveis, são atribuições específicas dos membros designados para comporem a CEL;

- participar de eventuais audiências públicas marcadas para esclarecimento do objeto a ser licitado bem como para manifestação dos interessados;
- elaborar relatório nos termos definidos pelo item 12 da IN 07/95 da SECOM e do Decreto 3296/99;





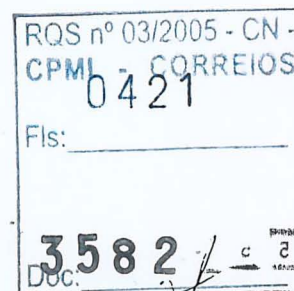
- c) encaminhar para apreciação da SECOM, o relatório a que se refere a letra "b" desta portaria, antes de sua homologação pela autoridade competente, depois de publicado o resultado da licitação e de vencidos todos os prazos recursais ou de processados e julgados os eventuais recursos;
- d) analisar eventuais pedidos de impugnação de edital, acatando-os quando forem procedentes ou, em caso contrário, submetendo-os, devidamente instruídos e apreciados pela Área Jurídica, à decisão do Presidente da empresa;
- e) efetuar a abertura dos envelopes de documentação para habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital;
- f) efetuar a abertura dos envelopes contendo as propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação;
- g) examinar a conformidade das propostas com o edital de licitação;
- h) proceder à indicação do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital;
- i) analisar recursos relativos à fase de habilitação e de julgamento, reconsiderando a decisão quando forem procedentes ou, em caso contrário, submetendo-os, devidamente instruídos e apreciados pela Área Jurídica, à decisão do Presidente da empresa;
- j) preparar relatório propondo a homologação do processo licitatório à Diretoria da ECT, por intermédio do Presidente da empresa;
- k) encaminhar o processo administrativo à Área de Contratação, após a assinatura do contrato com a empresa adjudicatária, com as folhas dos documentos nele inseridos devidamente numeradas e rubricadas pelos membros da CEL.

4. EQUIPES DE APOIO

Sob a supervisão dos componentes da CEL mencionados no item 2, são os seguintes os nomes e atribuições das Equipes de Apoio:

4.1. Equipe de Apoio Técnico

- a) **ALEXANDRE PACHECO VIEIRA**
Subgerente de Atendimento / DR/PR
Matrícula 8.009.729-9
- b) **GRAZIELA MARIA GODINHO CAVAGGIONI**
Assessora de Departamento / DENOP
Matrícula 8.011.369-9





ECT

PRESIDÊNCIA

EMI: 19.02.2003

VIG: 19.02.2003

PRT/PR-010/2003



3

- c) **ADRIANA MARRECO MEDEIROS**
Coordenadora Técnica / DMARK
Matrícula 8.011.362-1

4.2. Atribuições da Equipe de Apoio Técnico

- a) elaborar as especificações técnicas ou revisar/aprimorar as oriundas da Área requisitante do objeto a ser licitado;
- b) definir critérios técnicos de julgamento que constarão do Edital;
- c) prestar assessoramento à CEL na análise das propostas técnicas, e, quando solicitado, das propostas econômicas;
- d) definir condições, que constarão do edital, para a aceitação dos cases histories a serem apresentados pelas empresas;
- e) prestar assessoramento técnico à CEL, quando solicitado, na análise de eventuais pedidos de impugnação do edital ou recursos administrativos nas diversas fases do processo licitatório;
- f) prestar assessoramento à CEL, sempre que solicitado, na análise de outros assuntos relacionados com questões técnicas da licitação.

**4.3. Equipe de Apoio Administrativo**

- a) **ROGER RODRIGUES DOS SANTOS**
Advogado Júnior / DEJUR
Matrícula 8.011.961-1
- b) **ANA PAULA BATISTA DE OLIVEIRA**
Assistente de Compras / DECAM
Matrícula 8.011.664-7
- c) **RITA MARIA PIAGENTINI**
Assessora de Departamento / DMARK
Matrícula 8.885.296-2

4.4. Atribuições da Equipe de Apoio Administrativo

- a) elaborar, com o assessoramento da Equipe de Apoio Técnico, o edital de licitação e a minuta do contrato, de acordo com os dispositivos da Lei 8.666/93 e da IN nº 7/95 da SECOM e do Decreto 3296/99;
- b) confeccionar o Aviso de Edital;
- c) dar publicidade legal dos atos, conforme previsto na Lei 8.666/93;

RQS nº 03/2005 - CN
CPMI - CORREIOS
0422
Fls:

3582

Doc:



- d) organizar e arquivar em pasta apropriada os documentos relativos à licitação e mantê-los sob sua guarda, caso haja delegação do Presidente da CEL, durante todas as fases do processo até a assinatura do contrato com a empresa adjudicatária;
- e) preparar o conteúdo de certidões eventualmente requeridas por interessados, de material relativo à licitação, tais como atos da CEL, documentos e contratos;
- f) prestar assessoramento técnico à CEL, quando solicitado, na análise de eventuais pedidos de impugnação do edital e recursos administrativos nas diversas fases do processo licitatório;
- g) prestar assessoramento à CEL na análise das propostas econômicas e, quando solicitado, na análise das propostas técnicas;
- h) elaborar, com base na minuta do contrato, no edital, na proposta técnica e na de preços, o contrato de prestação de serviços oriundo da licitação processada pela Comissão Especial de Licitação, solicitando, sempre que necessário, assessoramento da Equipe de Apoio Técnico;
- i) prestar assessoramento à CEL, sempre que solicitado, na análise de outros assuntos relacionados com questões administrativas da licitação.

5. PRAZO

A Comissão Especial de Licitação/AC permanecerá constituída até a contratação do objeto da licitação realizada.


AIRTON LANGARO DIPP
Presidente

RQS nº 03/2005 - CN -
CPMI - CORREIOS
0423
FTs: _____
3582
Doc: _____



ECT

PRESIDÊNCIA

EMI: 19.02.2003

VIG: 19.02.2003

PRT/PR-010/2003



1

ASSUNTO: Designação de Comissão Especial de Licitação/AC.**DISTRIBUIÇÃO:** GERAL**REFERÊNCIA:** IN nº 07/95 da SECOM e Decreto nº 3296/99**1. FINALIDADE**

Designar empregados da ECT, a seguir relacionados, para o fim específico de, sob a presidência do primeiro, que, em caso de ausência, será substituído pelo segundo, constituam a Comissão Especial de Licitação, objetivando a realização de processo licitatório de contratação de agências de propaganda e publicidade, para prestação de serviços à ECT.

2. COMPONENTES**a) MARCOS GOMES DA SILVA**

Consultor de Diretoria / DIRAD

Matrícula 8.010.511-4

b) LENIZE FÁTIMA BASEGGIO

Assessora de Diretoria / DMARK

Matrícula 8.011.334-6

c) REPRESENTANTE DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**d) REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA – SECOM/PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA****e) REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA – SECOM/PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

Sem a assinatura

3. ATRIBUIÇÕES

Além de exercer outras atividades compatíveis, são atribuições específicas dos membros designados para comporem a CEL;

a) participar de eventuais audiências públicas marcadas para esclarecimento do objeto a ser licitado bem como para manifestação dos interessados;

b) elaborar relatório nos termos definidos pelo item 12 da IN nº 07/95 da SECOM e do Decreto 3296/99;

dos nº 03/2005 - CN -
CPMI - CORREIOS
SECOM
Fls:

3582

Doc:



PRESIDÊNCIA

EMI: 19.02.2003

VIG: 19.02.2003

PRT/PR-010/2003



2

- c) encaminhar para apreciação da SECOM, o relatório a que se refere a letra "b" desta portaria, antes de sua homologação pela autoridade competente, depois de publicado o resultado da licitação e de vencidos todos os prazos recursais ou de processados e julgados os eventuais recursos;
- d) analisar eventuais pedidos de impugnação de edital, acatando-os quando forem procedentes ou, em caso contrário, submetendo-os, devidamente instruídos e apreciados pela Área Jurídica, à decisão do Presidente da empresa;
- e) efetuar a abertura dos envelopes de documentação para habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital;
- f) efetuar a abertura dos envelopes contendo as propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação;
- g) examinar a conformidade das propostas com o edital de licitação;
- h) proceder à indicação do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital;
- i) analisar recursos relativos à fase de habilitação e de julgamento, reconsiderando a decisão quando forem procedentes ou, em caso contrário, submetendo-os, devidamente instruídos e apreciados pela Área Jurídica, à decisão do Presidente da empresa;
- j) preparar relatório propondo a homologação do processo licitatório à Diretoria da ECT, por intermédio do Presidente da empresa;
- k) encaminhar o processo administrativo à Área de Contratação, após a assinatura do contrato com a empresa adjudicatária, com as folhas dos documentos nele inseridos devidamente numeradas e rubricadas pelos membros da CEL.

4. EQUIPES DE APOIO

Sob a supervisão dos componentes da CEL mencionados no item 2, são os seguintes os nomes e atribuições das Equipes de Apoio:

4.1. Equipe de Apoio Técnico

- a) **ALEXANDRE PACHECO VIEIRA**
Subgerente de Atendimento / DR/PR
Matrícula 8.009.729-9
- b) **GRAZIELA MARIA GODINHO CAVAGGIONI**
Assessora de Departamento / DENOP
Matrícula 8.011.369-9

RQS nº 03/2005 - CN -	
CPMI - CORREIOS	
Fls:	0425
Doc:	3582

**c) ADRIANA MARRECO MEDEIROS**

Coordenadora Técnica / DMARK
Matrícula 8.011.362-1

4.2. Atribuições da Equipe de Apoio Técnico

- a) elaborar as especificações técnicas ou revisar/aprimorar as oriundas da Área requisitante do objeto a ser licitado;
- b) definir critérios técnicos de julgamento que constarão do Edital;
- c) prestar assessoramento à CEL na análise das propostas técnicas, e, quando solicitado, das propostas econômicas;
- d) definir condições, que constarão do edital, para a aceitação dos cases histories a serem apresentados pelas empresas;
- e) prestar assessoramento técnico à CEL, quando solicitado, na análise de eventuais pedidos de impugnação do edital ou recursos administrativos nas diversas fases do processo licitatório;
- f) prestar assessoramento à CEL, sempre que solicitado, na análise de outros assuntos relacionados com questões técnicas da licitação.

**4.3. Equipe de Apoio Administrativo****a) ROGER RODRIGUES DOS SANTOS**

Advogado Júnior / DEJUR
Matrícula 8.011.961-1

b) ANA PAULA BATISTA DE OLIVEIRA

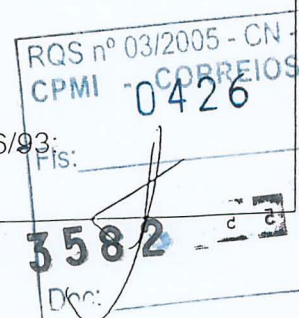
Assistente de Compras / DECAM
Matrícula 8.011.664-7

c) RITA MARIA PIAGENTINI

Assessora de Departamento / DMARK
Matrícula 8.885.296-2

4.4. Atribuições da Equipe de Apoio Administrativo

- a) elaborar, com o assessoramento da Equipe de Apoio Técnico, o edital de licitação e a minuta do contrato, de acordo com os dispositivos da Lei 8.666/93 e da IN nº 7/95 da SECOM e do Decreto 3296/99;
- b) confeccionar o Aviso de Edital;
- c) dar publicidade legal dos atos, conforme previsto na Lei 8.666/93;

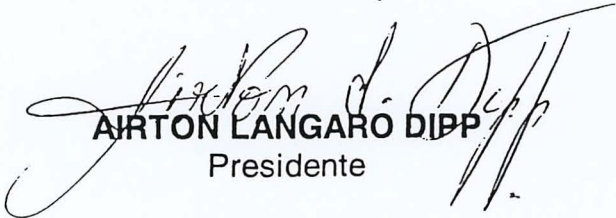




- d) organizar e arquivar em pasta apropriada os documentos relativos à licitação e mantê-los sob sua guarda, caso haja delegação do Presidente da CEL, durante todas as fases do processo até a assinatura do contrato com a empresa adjudicatária;
- e) preparar o conteúdo de certidões eventualmente requeridas por interessados, de material relativo à licitação, tais como atos da CEL, documentos e contratos;
- f) prestar assessoramento técnico à CEL, quando solicitado, na análise de eventuais pedidos de impugnação do edital e recursos administrativos nas diversas fases do processo licitatório;
- g) prestar assessoramento à CEL na análise das propostas econômicas e, quando solicitado, na análise das propostas técnicas;
- h) elaborar, com base na minuta do contrato, no edital, na proposta técnica e na de preços, o contrato de prestação de serviços oriundo da licitação processada pela Comissão Especial de Licitação, solicitando, sempre que necessário, assessoramento da Equipe de Apoio Técnico;
- i) prestar assessoramento à CEL, sempre que solicitado, na análise de outros assuntos relacionados com questões administrativas da licitação.

5. PRAZO

A Comissão Especial de Licitação/AC permanecerá constituída até a contratação do objeto da licitação realizada.


AIRTON LANGARO DIPP
Presidente

RQS nº 03/2005 - CN -	
CPMI - CORREIOS	
Fls:	0427
3582	
Doc:	