

MANUAL DE HABILITAÇÃO PARA LEILÕES DE ENERGIA NOVA, ENERGIA DE RESERVA E FONTES ALTERNATIVAS

**Câmara de Comercialização de Energia Elétrica – CCEE
2021**

SUMÁRIO

1.	Apresentação	1
1.1.	Propósito.....	1
1.2.	Público Alvo.....	1
2.	Introdução	1
2.1.	Visão Geral da funcionalidade	1
2.2.	Sistema	1
3.	Acesso ao Ambiente de Operações da CCEE.....	2
3.1.	Login e Senha do Ambiente de Operações	3
3.2.	CIE e Localizador	3
4.	Acesso à funcionalidade “Gerenciamento de Leilões”	3
5.	Habilitação para Leilões de Energia Nova (LEN), Energia de Reserva (LER) e Fontes Alternativas (LFA)	5
5.1.	Página Inicial	5
a)	Acesso através de Login e Senha do Ambiente de Operações.....	5
b)	Acesso através de CIE e Localizador	6
5.2.	Associar habilitação ao perfil.....	7
5.3.	Preenchimento da habilitação	8
5.4.	Ajuste da Habilitação - CCEE	28
5.5.	Ajuste da Habilitação – ANEEL	43

1. Apresentação

1.1. Propósito

Esse documento tem por finalidade demonstrar as funcionalidades referentes à Habilitação para os Leilões de Energia Nova, Energia de Reserva e Fontes Alternativas, no Ambiente de Operações da CCEE, com o passo a passo para utilização dos recursos disponíveis. Será utilizado como exemplo didático a habilitação para o Leilão de Energia Nova, porém todas as ações são aplicáveis aos demais Leilões.

1.2. Público Alvo

Usuários vendedores vencedores dos Leilões de Energia Nova, Energia de Reserva e Fontes Alternativas, que necessitem enviar documentação de habilitação para análise da habilitação pelas entidades responsáveis.

2. Introdução

2.1. Visão Geral da funcionalidade

A funcionalidade de **Habilitação** para leilões é uma área dentro da plataforma de operações da CCEE que proporciona ao usuário o envio de documentos necessários para habilitação nos Leilões de Energia.

Esta implementação busca tornar os processos mais ágeis e eficientes em um ambiente seguro, transformando a interação dos clientes mais intuitiva e amigável.

2.2. Sistema

Essa ação deverá ser realizada por meio do Ambiente de Operações da CCEE, com o uso do login e senha usual de acesso para os participantes agentes. Caso queira o usuário Agente da CCEE também poderá acessar o sistema fazendo uso do CIE e Localizador, porém nesse caso só terá acesso a habilitação vinculada a esses dados.

Os participantes não Agentes da CCEE devem fazer uso do CIE e Localizador para acesso, para isso, o usuário deverá inserir o CIE + os três últimos dígitos do localizador como login, e a senha será os números do localizador.

O usuário Agente e que deseja ter acesso à essa funcionalidade, deve primeiramente ter seu cadastro realizado dentro do Ambiente de Operações, e obter seu *login* e senha.

Uma vez cadastrado, é necessário solicitar ao **REPRESENTANTE LEGAL** ou **REPRESENTANTE CCEE** da empresa, que o inclua em sua lista de contatos na Plataforma Cadastral da CCEE para ter acesso a funcionalidade, habilitando o ícone **PARTICIPANTE DE LEILÃO**, dentro do *step* Contatos e Atribuições.

3. Acesso ao Ambiente de Operações da CCEE

Para acessar o Ambiente de Operações o usuário deverá acessar o *site* da CCEE, e clicar em “**Ambiente de Operações**”, conforme ilustrado em **Figura 1**.

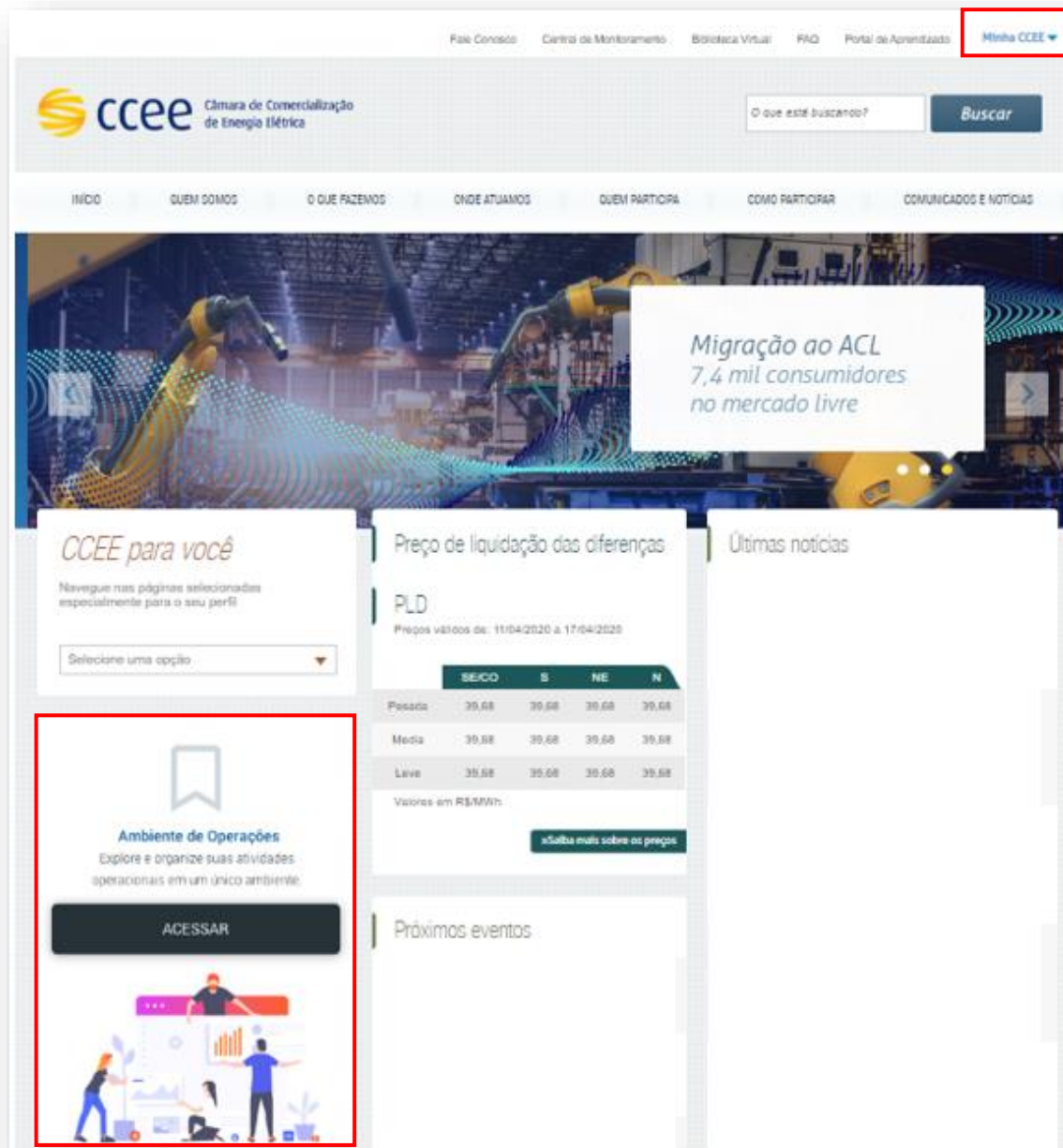


Figura 1 - Acesso ao Ambiente no Site da CCEE

Também é possível acessar o Ambiente de Operações da CCEE entrando em “Minha CCEE”, no canto superior direito da tela.

Em seguida será disponibilizada uma nova página para que o usuário preencha os dados de Login e Senha no campo “**Já tenho acesso**”, conforme **Figura 2**:



Figura 2 - Acesso ao Ambiente de Operações

O usuário poderá acessar o sistema utilizando as seguintes informações:

3.1. Login e Senha do Ambiente de Operações

Esse tipo de acesso estará disponível para vendedores agentes que já possuam login e senha do Ambiente de Operações.

3.2. CIE e Localizador

Esse tipo de acesso estará disponível tanto para vendedores agentes da CCEE quanto para vendedores não agentes. Nesse caso o CIE e Localizador devem ser utilizados como login e senha, respectivamente. Os usuários que fizerem uso desse tipo de credencial para acesso só poderão visualizar a habilitação vinculada ao CIE e Localizador de origem.

Para utilizar os códigos CIE e localizar como acesso ao sistema da CCEE, o usuário deverá inserir o CIE + os três últimos dígitos do localizador como login, e a senha será os números do localizador.

4. Acesso à funcionalidade “Gerenciamento de Leilões”

Após efetuar o acesso ao Ambiente de Operações da CCEE, é possível navegar em Gerenciamento de Leilões. Para isso, selecione no **menu superior no canto esquerdo** a opção **“Habilitação” (a)**, dentro do tópico **“Gerenciamento de Leilões”**, conforme **Figura 3**.

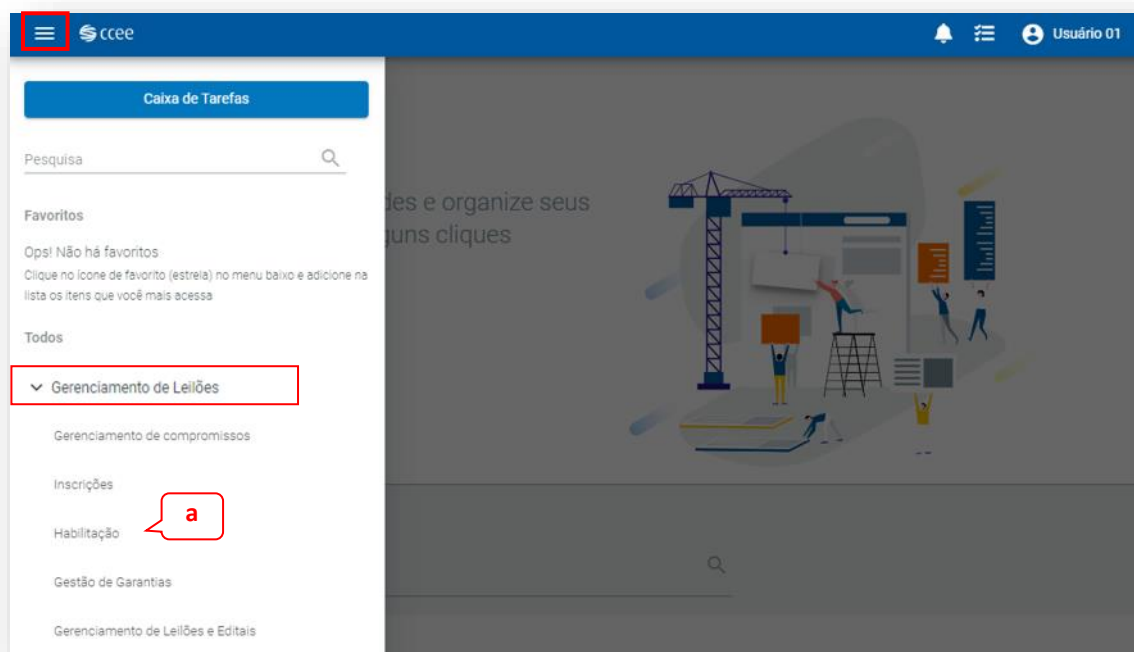


Figura 3 - Acesso a Habilitação

Caso o usuário não seja Agente da CCEE, após clicar em **“Habilitação”**, será disponibilizada uma nova página para inserir o **“código de acesso”**. Nessa etapa será encaminhado ao e-mail cadastrado um código token, que deverá ser inserido no campo indicado, conforme **Figura 4**.

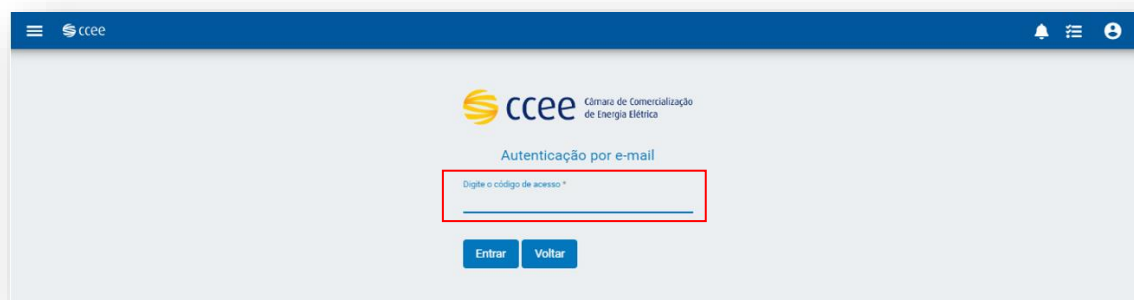


Figura 4 - Solicitação de itoken

Em seguida o usuário deverá clicar em **“Entrar”** para acessar o sistema. (**Figura 4**)

5. Habilitação para Leilões de Energia Nova (LEN), Energia de Reserva (LER) e Fontes Alternativas (LFA)

5.1. Página Inicial

a) Acesso através de Login e Senha do Ambiente de Operações

Após acessar o sistema de habilitação com o uso de login e senha do ambiente de operações, o agente poderá em **“Habilitação de Vendedores”**, dentro de **“Filtros”**, encontrar o Leilão que foi vencedor para iniciar o processo de habilitação.

Ao clicar no campo **“Leilão” (b)** (campo de seleção obrigatório), para iniciar a pesquisa, o sistema já mostrará quais Leilões estão disponíveis para o usuário, ou seja, quais Leilões ele foi vencedor. Sendo assim, é possível selecionar qual Leilão o vendedor vencedor deseja iniciar o processo de habilitação, conforme ilustra a **Figura 5** abaixo.

E caso o usuário prefira, é possível também utilizar os demais campos **“Leilão/ANEEL” (c)**, **“Razão Social” (d)**, **“CNPJ” (e)** e **“Status da Habilitação” (f)** para filtrar a pesquisa, bem como acompanhar processos de habilitação concomitantes.

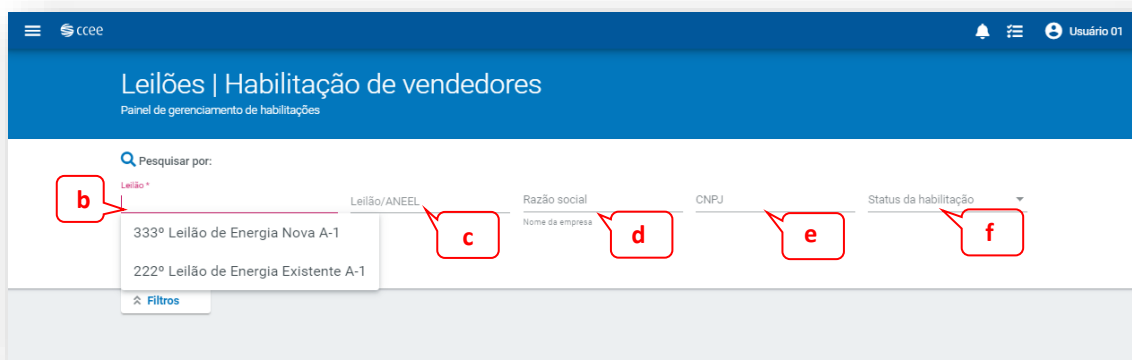


Figura 5 - Pesquisa por Leilão

Assim que o usuário filtrar a pesquisa pelos campos que deseja, ao clicar em **“Pesquisar” (g)**, o sistema retornará uma lista com todos os processos de habilitação referentes a busca previamente realizada. (**Figura 5**)

Ao visualizar o Leilão que deseja iniciar o processo de habilitação, basta o usuário clicar no botão **⋮ (h)** e logo em seguida, **“Abrir Habilitação” (i)**, conforme **Figura 6** e **Figura 7** respectivamente.

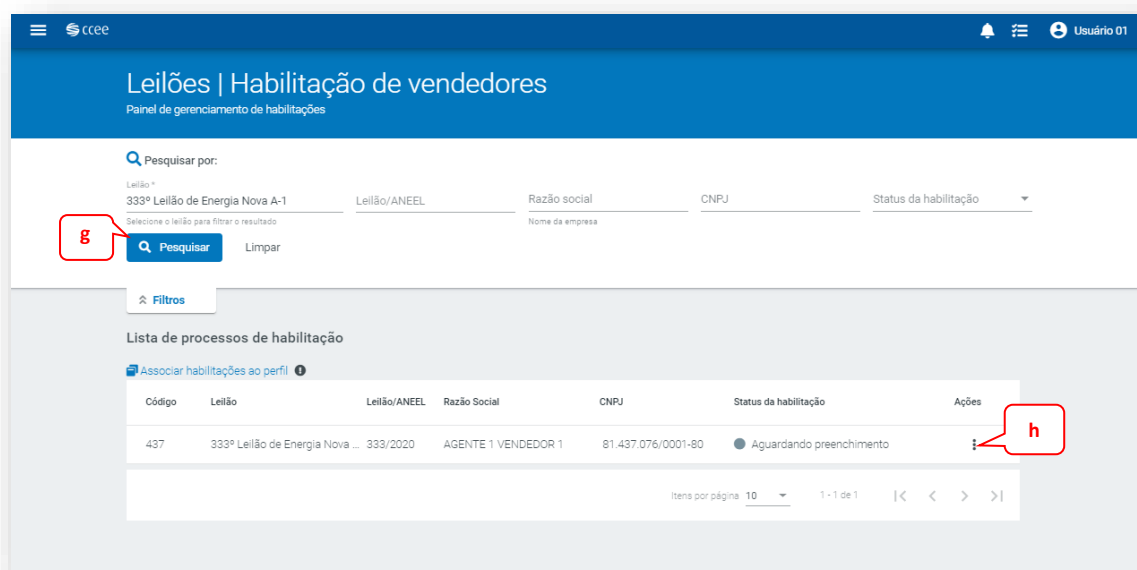


Figura 6 - Lista de processos de habilitação disponíveis

Note que o status da habilitação neste momento é **“Aguardando preenchimento”**.
(Figura 6)

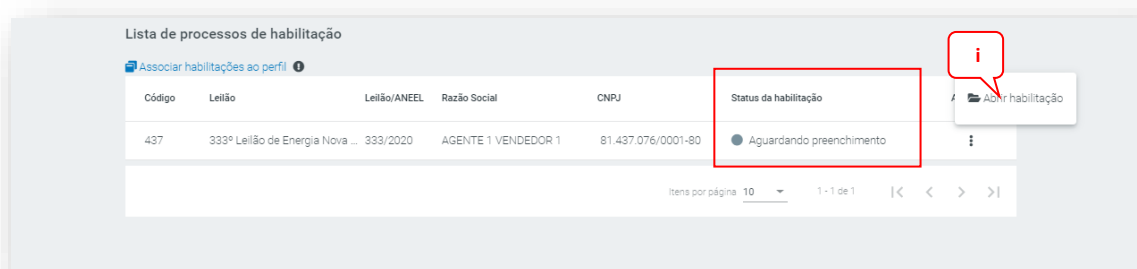


Figura 7 - Abrir habilitação

b) Acesso através de CIE e Localizador

Após acessar o sistema de habilitação de vendedores com o uso do CIE e Localizador, será disponibilizada ao usuário a página para preenchimento da habilitação associada ao CIE e Localizador utilizado, conforme ilustrado na **Figura 8**.

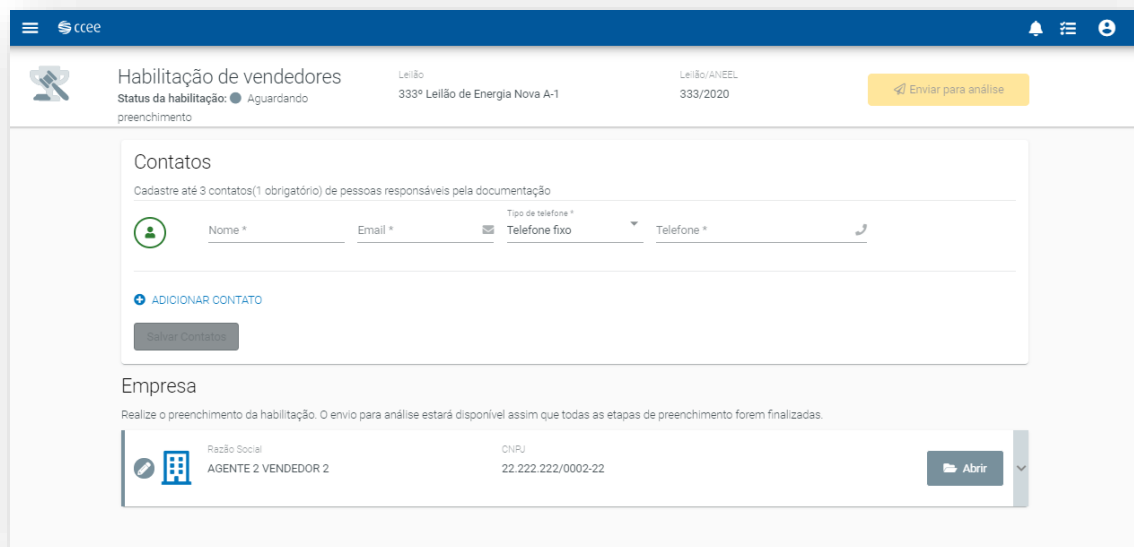


Figura 8 - Habilitação de Vendedores

5.2. Associar habilitação ao perfil

Caso o vendedor se torne Agente da CCEE após o período de inscrição ou durante o período de habilitação, poderá associar essa ao novo perfil de Agente.

Para isso, basta acessar o sistema com login e senha usual de acesso ao ambiente de operações e clicar em **“Habilitação”**, conforme ilustrado na **Figura 3**. Em seguida deverá selecionar o leilão pertinente a inscrição e clicar em **“Associar habilitações ao perfil” (j)**, como demonstrado na **Figura 9**.

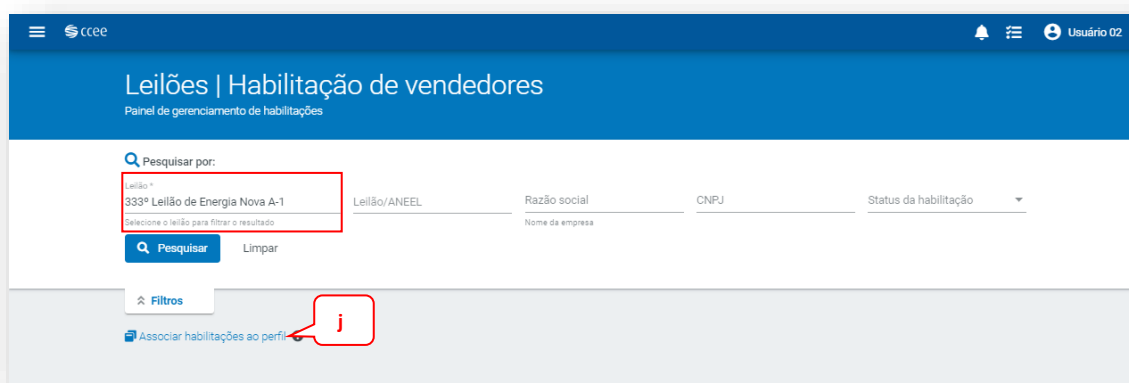


Figura 9 - Associar habilitação

Em **“Associar habilitações ao perfil”**, o usuário deverá inserir a Sigla do vendedor dentro do campo **“Dados do perfil”**. Depois deverá preencher o CIE e Localizador que deseja associar no interior do campo **“Buscar habilitação para associação de perfil”** e em seguida clicar em **“Buscar” (k)**, conforme ilustrado na **Figura 10**.

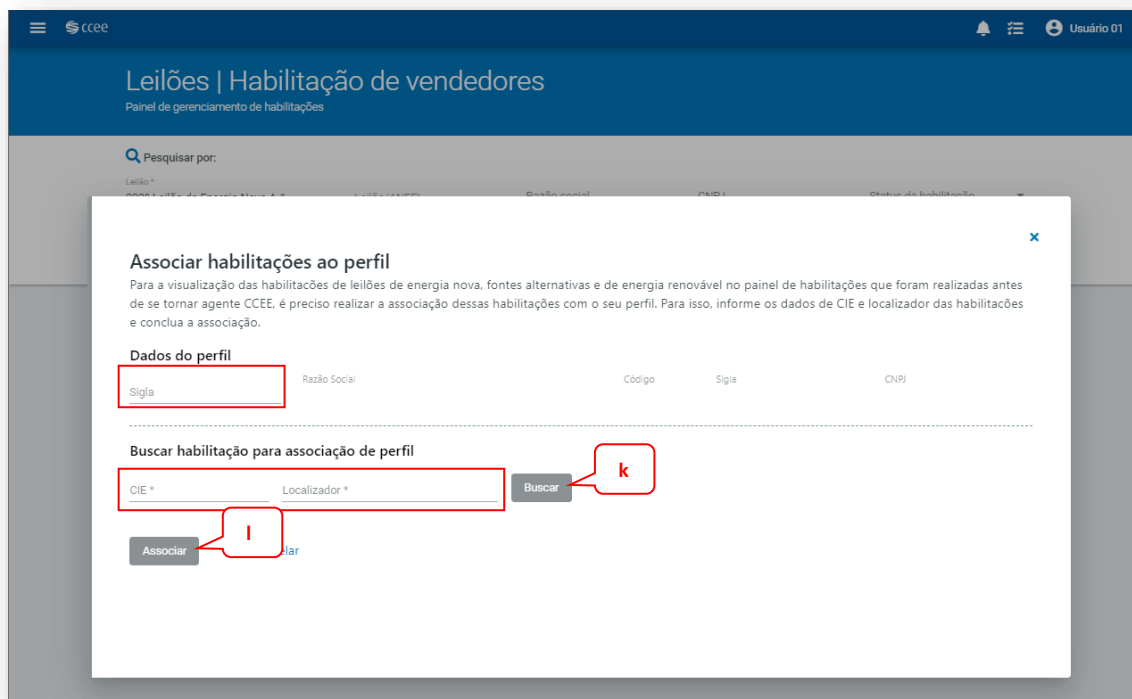


Figura 10 - Informações da Associação

Após encontrar o CIE e Localizador através da busca, basta selecionar esses dados e clicar em **“Associar” (l)**. Dessa forma, o CIE e Localizador serão associados a esse perfil. (Figura 10)

5.3. Preenchimento da habilitação

Após abrir a habilitação o sistema disponibilizará uma nova tela, onde será possível cadastrar até 3 contatos responsáveis pela documentação a ser entregue. Lembrando que é obrigatório o cadastro de no mínimo um contato.

Para isso, insira **“Nome” (m)**, **“E-mail” (n)**, **“Tipo de Telefone” (o)** e seu respectivo **“Telefone” (p)** nos campos correspondentes. (Figura 11)

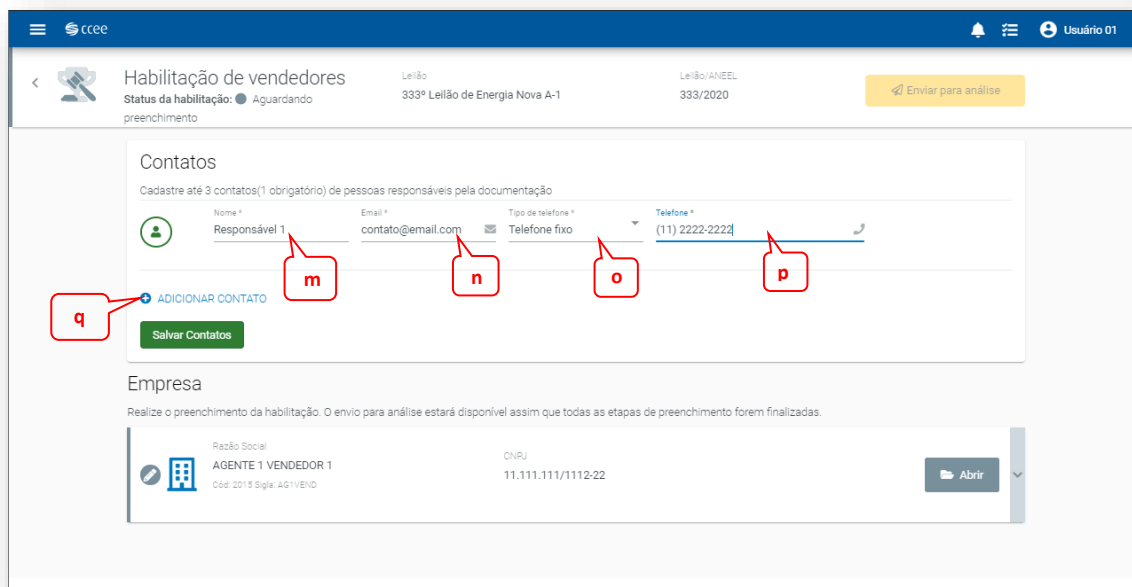


Figura 11 - Preenchimento dos contatos

Como mencionado, é possível incluir até três contatos nesta tela, para cadastrar outro contato clique no botão **“Adicionar contato”** (q) e preencha os campos correspondentes conforme **Figura 11**.

Para excluir um contato previamente cadastrado, basta clicar no botão (r). (**Figura 12**)

Mas atenção, ao clicar no botão (r) mencionado, o sistema não apresentará uma tela de confirmação, e excluirá o contato no mesmo instante.

E assim que desejar, clique em **“Salvar Contatos”** (s) para salvar as informações inseridas. (**Figura 12**)

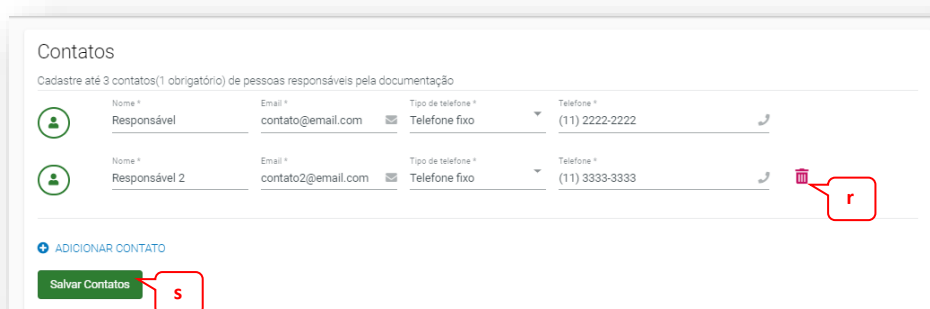
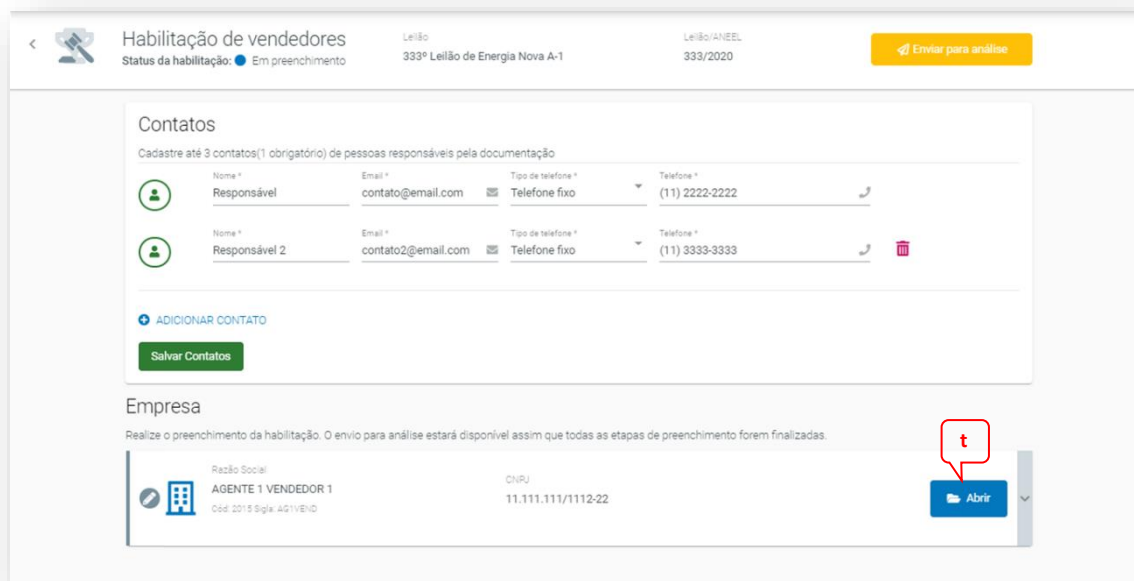


Figura 12 - Cadastro de mais de um contato

Ao salvar as informações, será possível observar que o status da habilitação mudará para **“em preenchimento”**, e estará habilitado o botão **“Abrir”** (t) dentro do card **“Empresa”**. (**Figura 13**)



Habilitação de vendedores
Status da habilitação: Em preenchimento

Leilão: 333º Leilão de Energia Nova A-1
Leilão/ANEEL: 333/2020

Enviar para análise

Contatos
Cadastre até 3 contatos(1 obrigatório) de pessoas responsáveis pela documentação

Nome *	Email *	Tipo de telefone *	Telefone *
Responsável	contato@email.com	Telefone fixo	(11) 2222-2222
Responsável 2	contato2@email.com	Telefone fixo	(11) 3333-3333

ADICIONAR CONTATO

Salvar Contatos

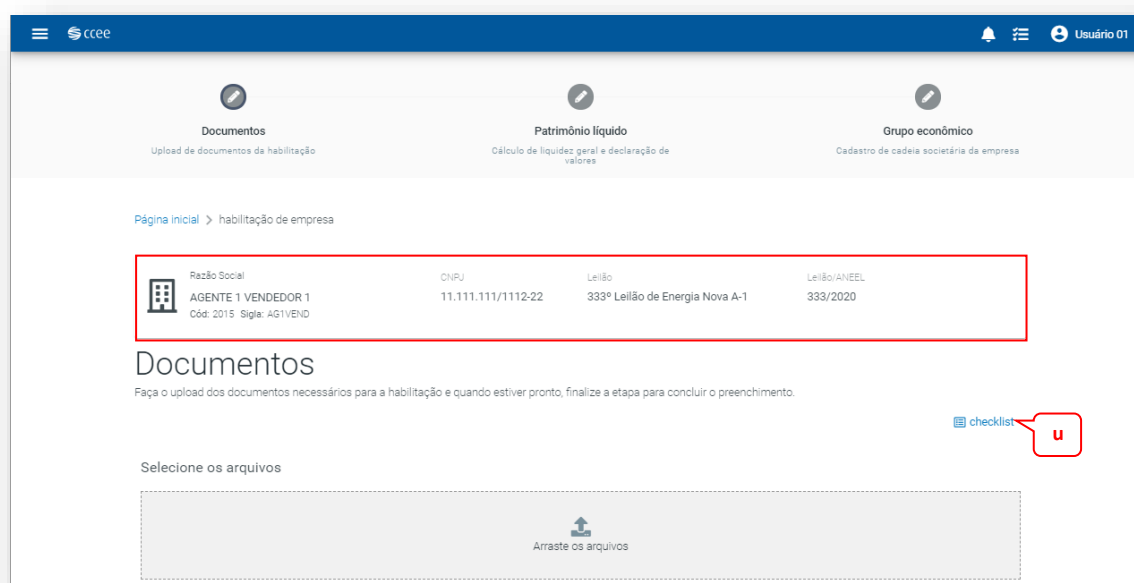
Empresa
Realize o preenchimento da habilitação. O envio para análise estará disponível assim que todas as etapas de preenchimento forem finalizadas.

Razão Social: AGENTE 1 VENDEDOR 1
CNPJ: 11.111.111/1112-22
Cód. 2015 Sigla: AG1VEN1D

Abrir

Figura 13 - Abrir o campo para inserção de documentos

Ao clicar no botão **“Abrir” (t)**, o sistema mostrará a tela que permite o usuário realizar o upload dos documentos necessários para prosseguir com o processo de habilitação. **(Figura 14)**



Documentos
Upload de documentos da habilitação

Patrimônio líquido
Cálculo de liquidez geral e declaração de valores

Grupo econômico
Cadastro de cadeia societária da empresa

Página inicial > habilitação de empresa

Razão Social: AGENTE 1 VENDEDOR 1
CNPJ: 11.111.111/1112-22
Leilão: 333º Leilão de Energia Nova A-1
Leilão/ANEEL: 333/2020

Documentos
Faça o upload dos documentos necessários para a habilitação e quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

checklist

Selecione os arquivos

Arraste os arquivos

Figura 14 - Upload de documentos

Nesta tela é possível visualizar informações da empresa na parte superior e dentro do campo **“Documentos”** será onde o usuário deverá realizar o upload de todos os documentos necessários para prosseguir com a etapa de habilitação.

Para auxiliar o usuário nesta tarefa, é possível clicar no botão **“CHECKLIST” (u)** e verificar quais são os documentos necessários para envio. **(Figura 15)**



 Checklist de documentos

Confira a relação de documentos necessários para envio

- ☐ Ata de Eleição dos Administradores
- ☐ Ato Constitutivo
- ☐ Certidão de Adimplemento Setorial
- ☐ Certidão de Insolvência Civil - acompanhada de docto comprobatório que evidencie a listagem de Ofícios de Distribuição
- ☐ Certidão de Regularidade de Tributos e a Dívida Ativa Estadual - Débitos inscritos e não inscritos
- ☐ Certidão de Regularidade de Tributos e a Dívida Ativa Municipal - Débitos mobiliários e imobiliários
- ☐ Certidão de Regularidade de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União
- ☐ Certidão de Regularidade do ONS
- ☐ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- ☐ Certidão Negativa de Falências, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial - acompanhada de docto comprobatório que evidencie a listagem de Ofícios de Distribuição

Figura 15 - Checklist de documentos necessários para envio

Para iniciar o *upload* dos documentos, é possível selecionar os arquivos de duas maneiras: arrastando os arquivos para a área delimitada **(v)** e/ou clicando no botão “escolher arquivos” **(w)**. **(Figura 16)**


 
Usuário 01

Documentos

Faça o upload dos documentos necessários para a habilitação e quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

[checklist](#)

Selecione os arquivos













 Arraste os arquivos


(v)

(w) Escolher arquivos

(i) Os documentos devem ser enviados no formato PDF

Fila do upload

Nome do arquivo	Tipo de documento *	Validade *	Ações
1.pdf	Tipo Documento * Acordo de Acionistas/Cotistas	Validade	 
10.pdf	Tipo Documento * Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Validade * 13/05/2020 <small>A data de validade deve ser maior ou igual a data de hoje.</small>	 
11.pdf	Tipo Documento * Certidão de Adimplemento Setorial	Validade * <small>Campo obrigatório</small>	 
12.pdf	Tipo Documento * Certidão de Insolvência Civil - acompanhada d...	Validade * <small>Campo obrigatório</small>	 
13.pdf	Tipo Documento * Ata de Assembleia Geral de Cotistas	Validade	 
14.pdf	Tipo Documento * Ata de Eleição dos Administradores	Validade	 

Finalizar Etapa 

Patrimônio líquido →

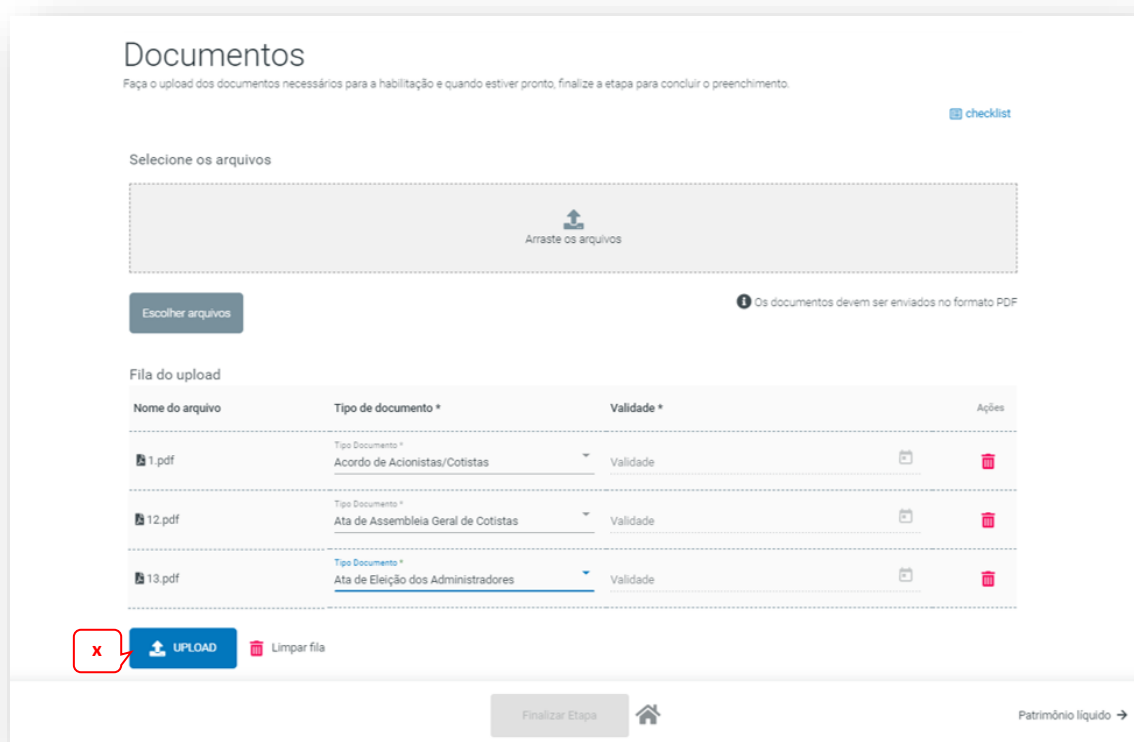
Figura 16 – Tipos de documentos

Uma vez o arquivo escolhido, ele entrará para o campo **“Fila do upload”**. Neste momento o usuário deve obrigatoriamente escolher qual o **“tipo de documento”** correspondente ao inserido, e caso necessário, a data de término da sua **“validade”**.

IMPORTANTE!

A data de término da validade do documento não deverá ser inferior a data de upload.

Após selecionar o arquivo, escolher o tipo de documento correspondente e selecionar sua validade (caso seja obrigatório), o usuário deve obrigatoriamente selecionar o botão **“upload” (x)** para que os documentos sejam inseridos no sistema (**Figura 17**).



Documentos
Faça o upload dos documentos necessários para a habilitação e quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

Selezione os arquivos

Arraste os arquivos

Escolher arquivos

Os documentos devem ser enviados no formato PDF

Fila do upload

Nome do arquivo	Tipo de documento *	Validade *	Ações
1.pdf	Tipo Documento * Acordo de Acionistas/Cotistas	Validade	
12.pdf	Tipo Documento * Ata de Assembleia Geral de Cotistas	Validade	
13.pdf	Tipo Documento * Ata de Eleição dos Administradores	Validade	

x **UPLOAD** Limpar fila

Finalizar Etapa

Patrimônio líquido →

Figura 17 - Upload dos documentos

Assim que o upload de todos os documentos estiver sido concluído com sucesso, os mesmos estarão disponíveis no campo **“Lista de Documentos Anexados”**, conforme ilustrado na **Figura 18**.

Neste campo ainda é possível excluir um documento inserido **(y)**, baixar para o computador do usuário o documento avulso **(z)** ou ainda baixar em lote **(A)** todos os documentos disponíveis nesta seção, caso queira. (**Figura 18**)

Escolher arquivos

Os documentos devem ser enviados no formato PDF

Fila do upload

Nome do arquivo	Tipo de documento *	Validade *	Ações
Nenhum arquivo selecionado			

Adicionar

Limpar fila

Lista de Documentos Anexados

Nome do Arquivo	Tipo de documento	Validade	Ações
1.pdf	Acordo de Acionistas/Cotistas		
10.pdf	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	03/02/2021	
11.pdf	Certidão de Adimplemento Setorial	05/08/2022	
12.pdf	Certidão de Insolvência Civil - acompanhada de docto comprobatório que evidencie a listagem de Ofícios de Distribuição	14/06/2022	
13.pdf	Ata de Assembleia Geral de Cotistas		
14.pdf	Ata de Eleição dos Administradores		

BAIXAR TODOS

Finalizar Etapa

Patrimônio líquido →

Figura 18 - Lista de documentos anexados

Assim que o usuário realizar o upload de algum documento, o *checklist* será atualizado, refletindo quais documentos já foram devidamente inseridos no sistema e quais ainda restam pendentes, conforme ilustra a **Figura 19**:

Confira a relação de documentos necessários para envio

- ☒ Acordo de Acionistas/Cotistas
- ☒ Ata de Assembleia Geral de Cotistas
- ☒ Ata de Eleição dos Administradores
- ☐ Ato Constitutivo
- ☒ Certidão de Adimplemento Setorial
- ☒ Certidão de Insolvência Civil - acompanhada de docto comprobatório que evidencie a listagem de Ofícios de Distribuição
- ☐ Certidão de Regularidade de Tributos e a Dívida Ativa Estadual - Débitos inscritos e não inscritos
- ☐ Certidão de Regularidade de Tributos e a Dívida Ativa Municipal - Débitos mobiliários e imobiliários
- ☐ Certidão de Regularidade de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União
- ☐ Certidão de Regularidade do Responsável Técnico
- ☒ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- ☐ Certidão Negativa de Falências, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial - acompanhada de docto comprobatório que evidencie a listagem de Ofícios de Distribuição
- ☐ Certificado de Regularidade do FGTS - CRF
- ☐ Comprovante de Aporte de Capital
- ☐ Comprovante de Equity ou Adiantamento para Futuro Aumento de Capital
- ☐ Comprovante de Financiamento para Implantação de Empreendimento
- ☐ Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual

Figura 19 - Checklist de documentos atualizado com o upload

No momento que o usuário desejar, é possível clicar no botão **“Finalizar Etapa” (D)** e concluir a etapa de preparação de documentos. **(Figura 18)**

IMPORTANTE!

Ao clicar no “Finalizar Etapa”, será aberta uma tela de confirmação sinalizando que após confirmar a finalização, não será mais possível alterar e/ou inserir quaisquer informações no sistema, mesmo que o prazo indicado no Edital, divulgado pela Aneel, ainda esteja em aberto, conforme ilustrado na Figura 20.

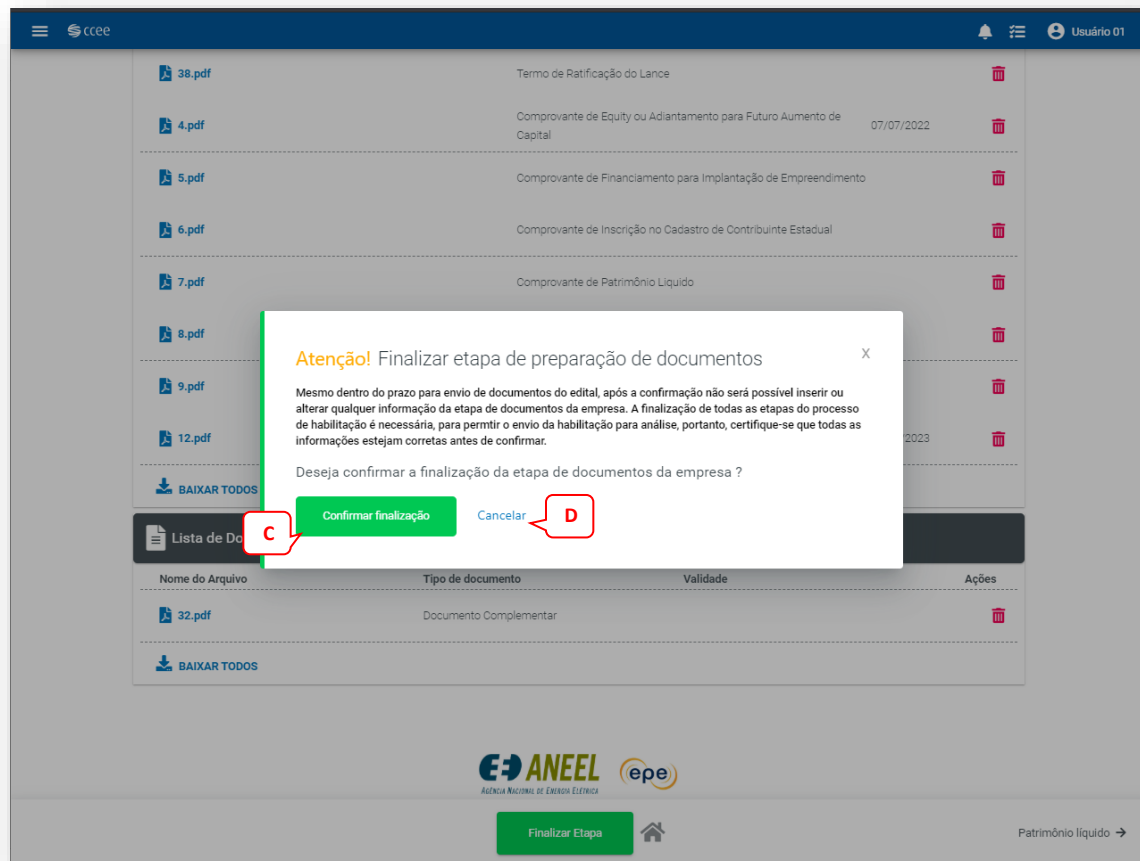


Figura 20 - Confirmação de finalização da etapa

Caso o usuário decida seguir com a finalização, clique no botão **“Confirmar finalização” (C)**, ou **“Cancelar” (D)** para cancelar esta operação. **(Figura 20)**

Na hipótese do usuário não realizar o upload de todos os documentos do checklist, o sistema abrirá uma nova tela solicitando ao vendedor que apresente justificativa da não entrega dos documentos pendentes, sendo essa obrigatória para dar continuidade ao processo de finalização da etapa, conforme ilustra a **Figura 21**.

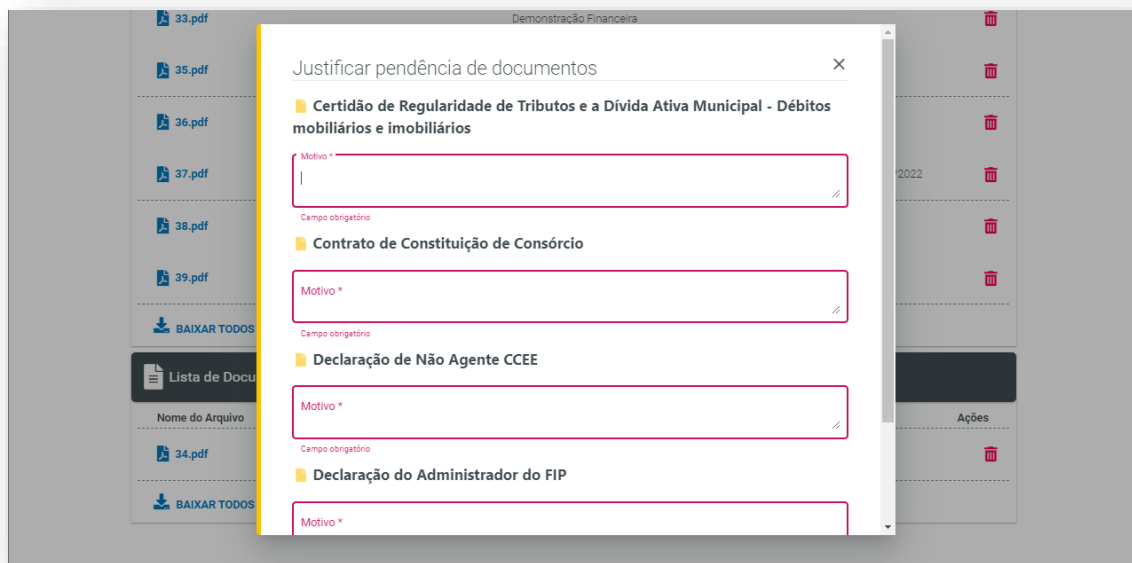


Figura 21 – Justificativas para pendências

Após inserir todas as justificativas, será habilitado o botão **“Confirmar e enviar” (E)**, onde o usuário deverá clicar caso queira prosseguir. **(Figura 22)**

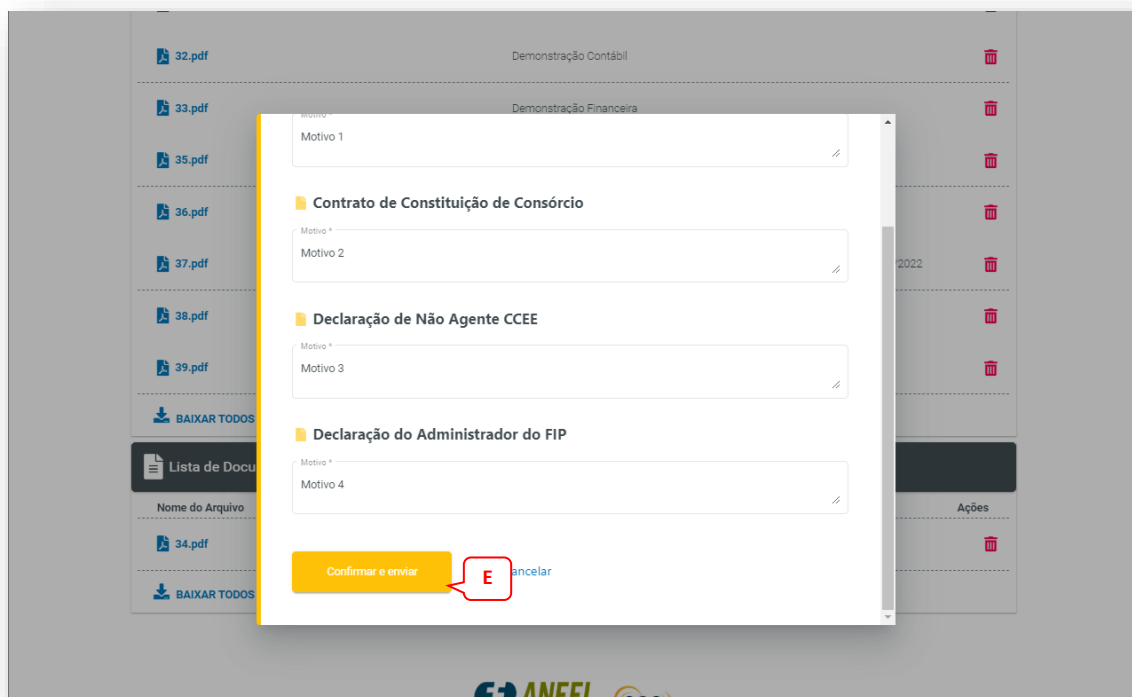


Figura 22 - Confirmar justificativas

IMPORTANTE!

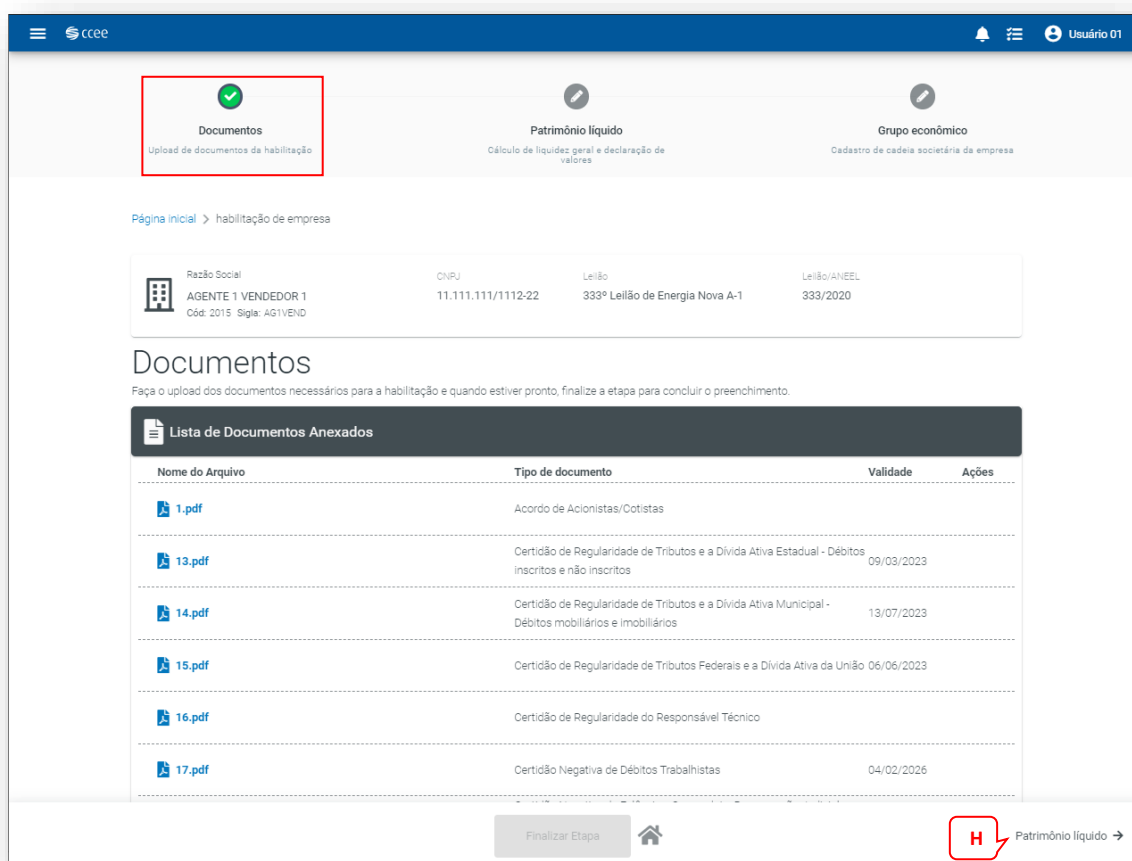
Ao confirmar a finalização desta etapa, não será possível alterar as informações inseridas.

Uma vez que o usuário tenha finalizado esta etapa, o sistema apresentará o step **“Documentos”** como concluído, e não será mais possível incluir nenhum documento ou informação no sistema, ainda que não esgotado o prazo estabelecido pelo edital.

Entretanto, isso não representa o envio dos documentos para análise das entidades responsáveis.

Caso ocorra algum erro no cadastro dessa documentação e o usuário constate apenas após a finalização do step **“Documentos”**, solicita-se que o usuário entre em contato com a central de atendimento da CCEE.

Para prosseguir a próxima etapa de cadastro deverá clicar em **“Patrimônio líquido” (F)**, conforme ilustra a **Figura 23**:



Página inicial > habilitação de empresa

Razão Social
AGENTE 1 VENDEDOR 1
Cód: 2015 Sigla: AG1VEND

CNPJ
11.111.111/1112-22

Leilão
333º Leilão de Energia Nova A-1

Leilão/ANEEL
333/2020

Documentos

Faça o upload dos documentos necessários para a habilitação e quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

Lista de Documentos Anexados

Nome do Arquivo	Tipo de documento	Validade	Ações
1.pdf	Acordo de Acionistas/Cotistas		
13.pdf	Certidão de Regularidade de Tributos e a Dívida Ativa Estadual - Débitos inscritos e não inscritos	09/03/2023	
14.pdf	Certidão de Regularidade de Tributos e a Dívida Ativa Municipal - Débitos mobiliários e imobiliários	13/07/2023	
15.pdf	Certidão de Regularidade de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União	06/06/2023	
16.pdf	Certidão de Regularidade do Responsável Técnico		
17.pdf	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	04/02/2026	

Finalizar Etapa

H Patrimônio líquido →

Figura 23 - Step documentos concluída

Nesse step deverá obrigatoriamente preencher os dados “Ativo Circulante” (G), “Ativo Não Circulante” (H), “Passivo Circulante” (I), “Passivo Não Circulante” (J) e “Patrimônio Líquido” (K), conforme documentos de qualificação econômico-financeira armazenadas no sistema em etapa anterior, conforme ilustrado na **Figura 24**.

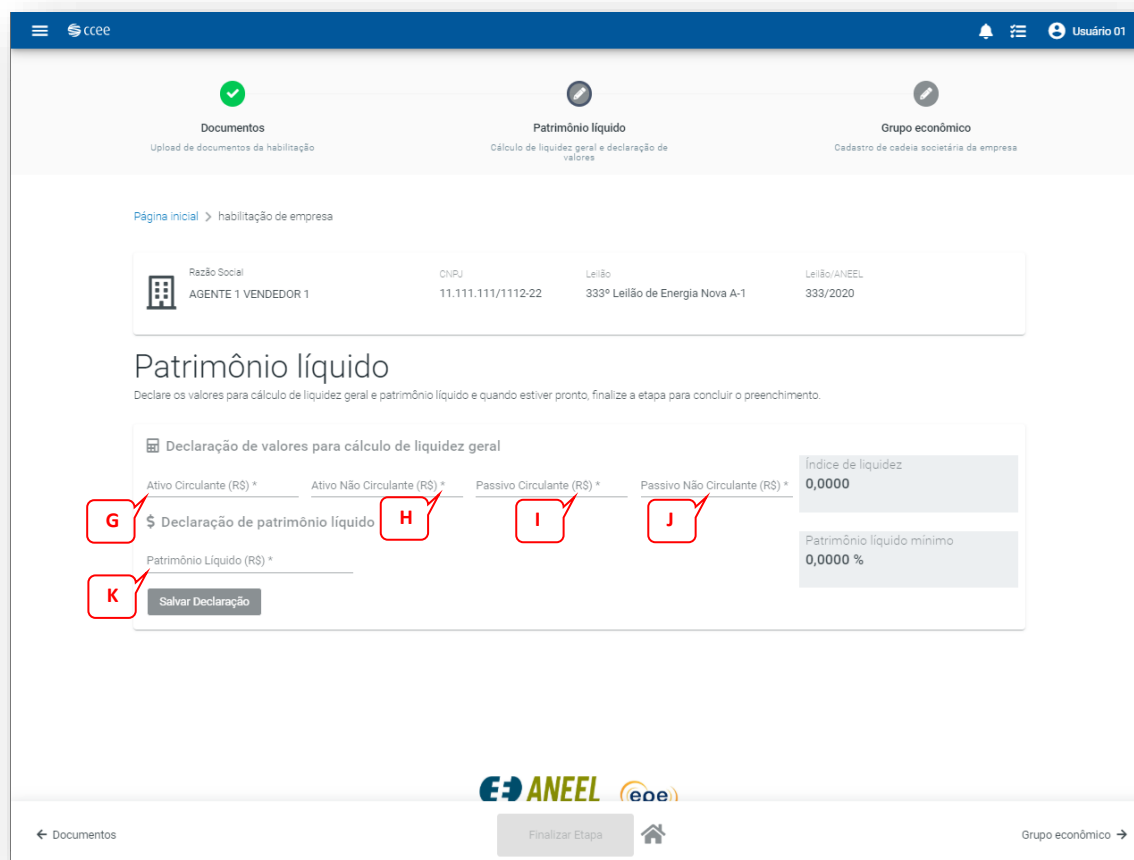
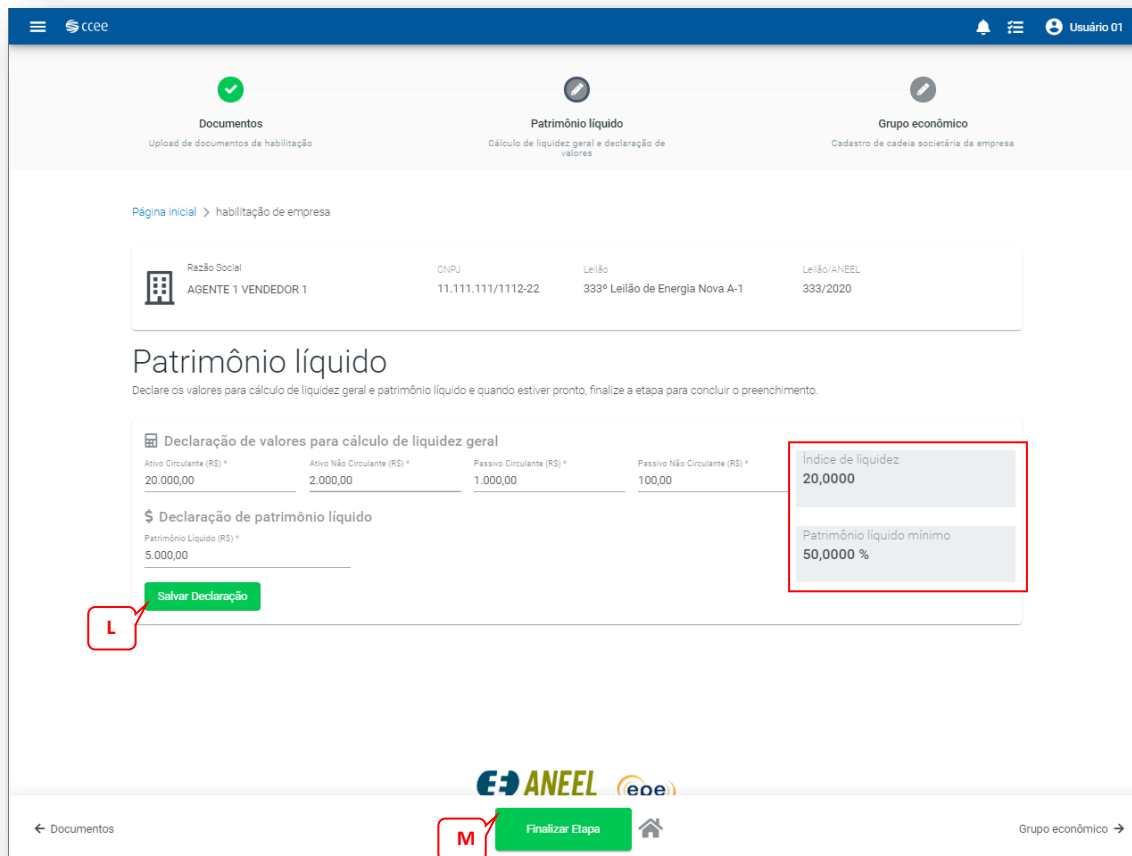


Figura 24 - Step Patrimônio líquido

Após preencher as informações necessárias o sistema informará automaticamente as informações “Índice de liquidez” e “Patrimônio líquido mínimo”. Para registrar os valores declarados no sistema, o vendedor deverá clicar em “Salvar Declaração” (L), conforme ilustra a **Figura 25**.

No momento que o usuário desejar, é possível clicar no botão “Finalizar Etapa” (M) e concluir a etapa de preparação de documentos. (**Figura 25**)



Documentos
Upload de documentos de habilitação

Patrimônio líquido
Cálculo de liquidez geral e declaração de valores

Grupo econômico
Cadastro de cadeia societária da empresa

Página inicial > habilitação de empresa

Razão Social: AGENTE 1 VENDEDOR 1
CNPJ: 11.111.111/1112-22
Leilão: 333º Leilão de Energia Nova A-1
Leilão/ANEEL: 333/2020

Patrimônio líquido

Declare os valores para cálculo de liquidez geral e patrimônio líquido e quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

Declaração de valores para cálculo de liquidez geral

Ativo Circulante (R\$) *	Ativo Não Circulante (R\$) *	Passivo Circulante (R\$) *	Passivo Não Circulante (R\$) *
20.000,00	2.000,00	1.000,00	100,00

Declaração de patrimônio líquido

Patrimônio Líquido (R\$) *
5.000,00

Índice de liquidez
20,0000

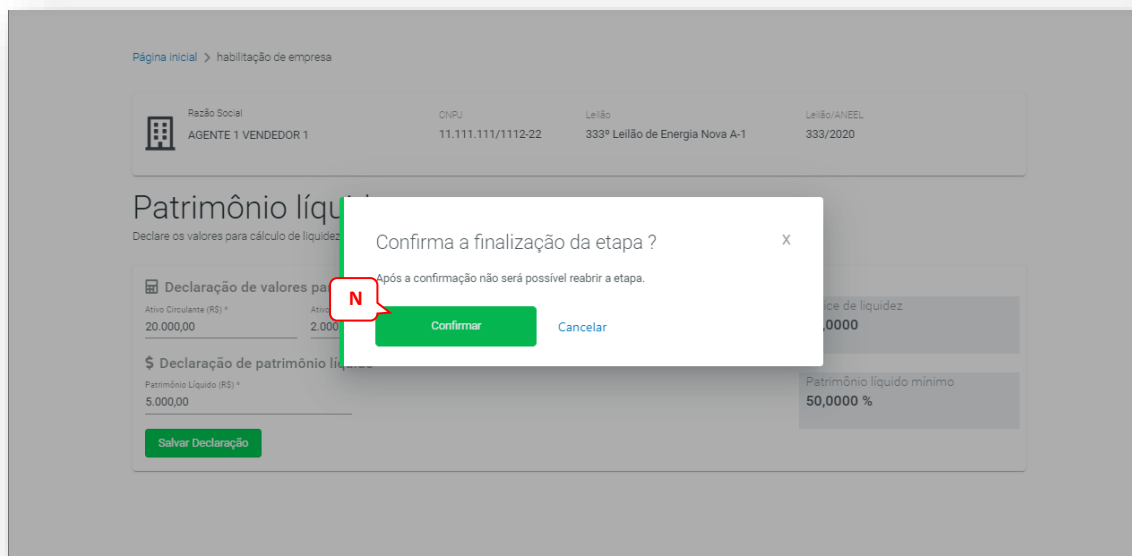
Patrimônio líquido mínimo
50,0000 %

Salvar Declaração

Finalizar Etapa

Figura 25 - Step Patrimônio líquido

Para confirmar a finalização deverá clicar em **“Confirmar” (N)**, conforme **Figura 26**, sem possibilidade de alteração posterior dos valores armazenados no sistema.



Página inicial > habilitação de empresa

Razão Social
AGENTE 1 VENDEDOR 1

CNPJ
11.111.111/1112-22

Leilão
333º Leilão de Energia Nova A-1

Leilão/ANEEL
333/2020

Patrimônio líquido

Declare os valores para cálculo de liquidez

Declaração de valores patrimoniais

Ativo Circulante (R\$) *

20.000,00

Ativo não circulante (R\$) *

2.000,00

Declaração de patrimônio líquido

Patrimônio Líquido (R\$) *

5.000,00

Patrimônio líquido mínimo

50,0000 %

Salvar Declaração

Confirma a finalização da etapa ? X

Após a confirmação não será possível reabrir a etapa.

Confirmar Cancelar

Figura 26 - Confirmar finalização

Após confirmar, o usuário poderá prosseguir ao próximo step ao clicar em “**Grupo Econômico**” (O), conforme descrito na **Figura 27**.

IMPORTANTE!

Ao confirmar a finalização desta etapa, não será possível alterar as informações inseridas.

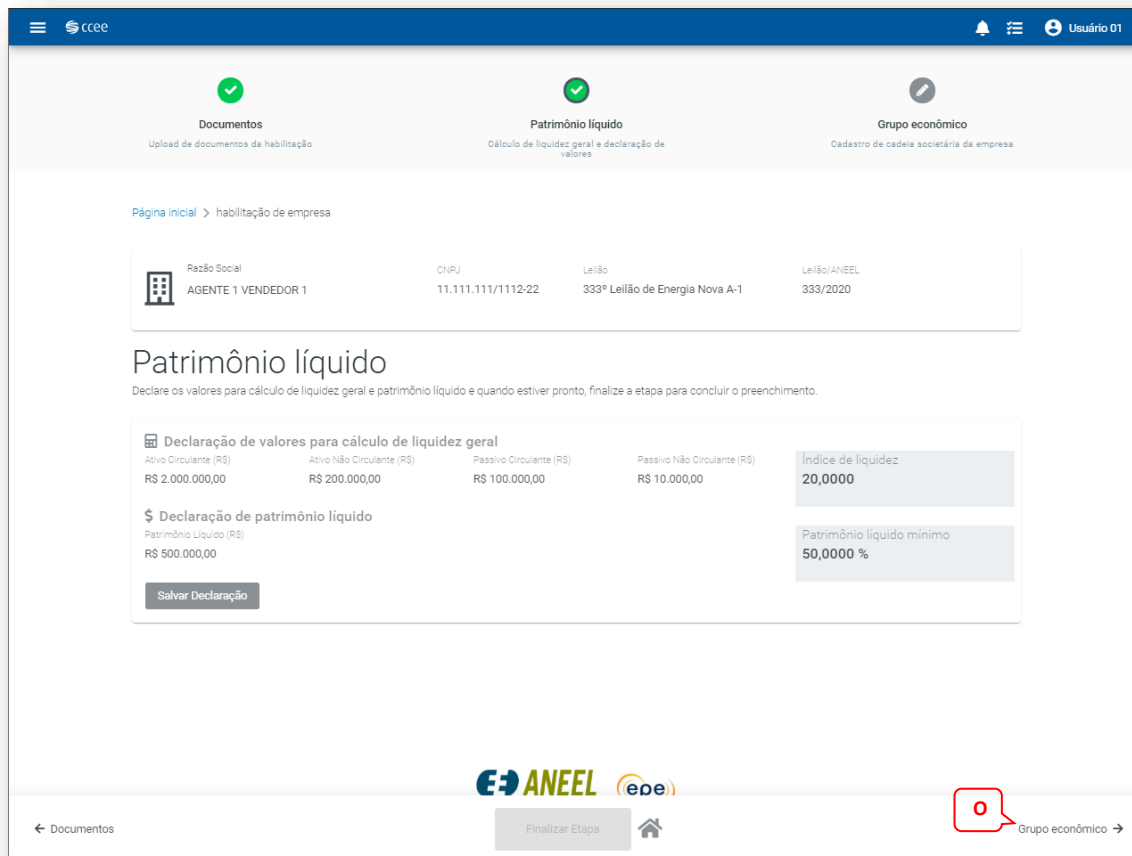
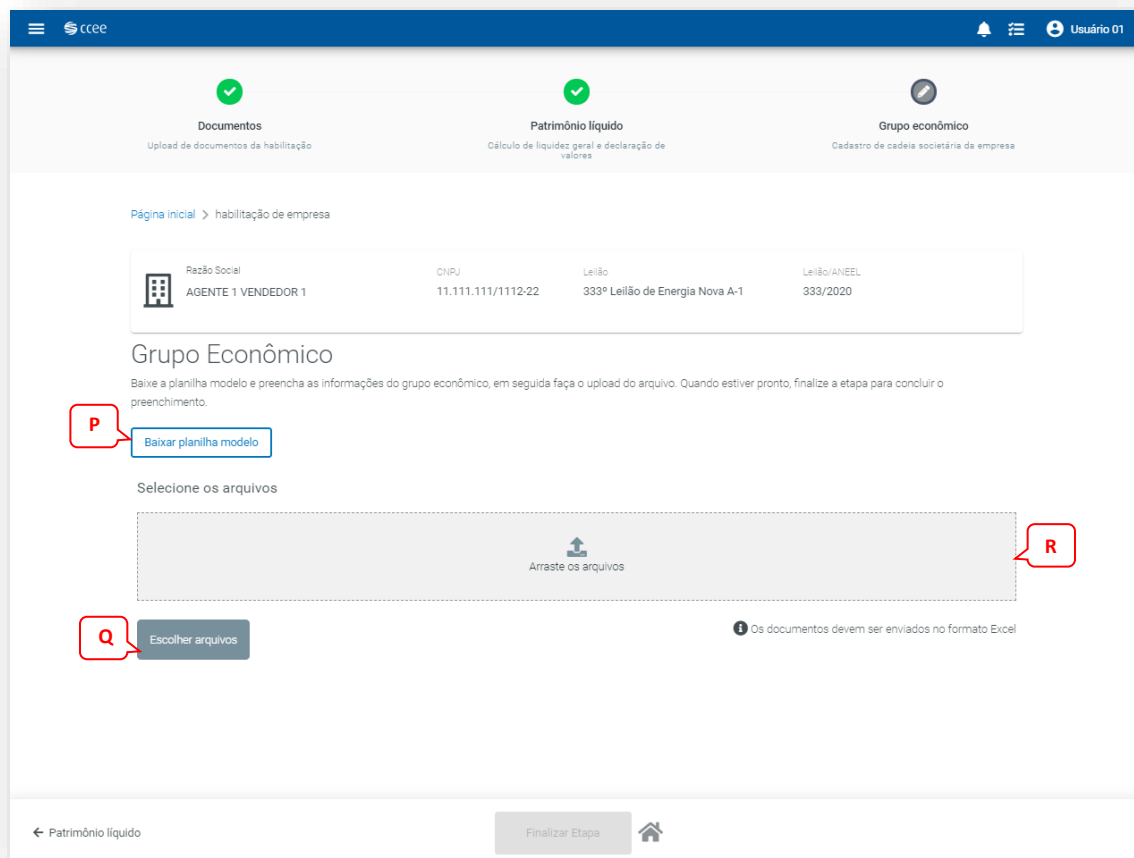


Figura 27 - Step Patrimônio líquido

Ao clicar em **“Grupo Econômico”** será disponibilizada a página referente ao step. Nessa etapa o usuário deverá baixar a planilha modelo através do botão **“Baixar Planilha Modelo” (P)**. (Figura 28)

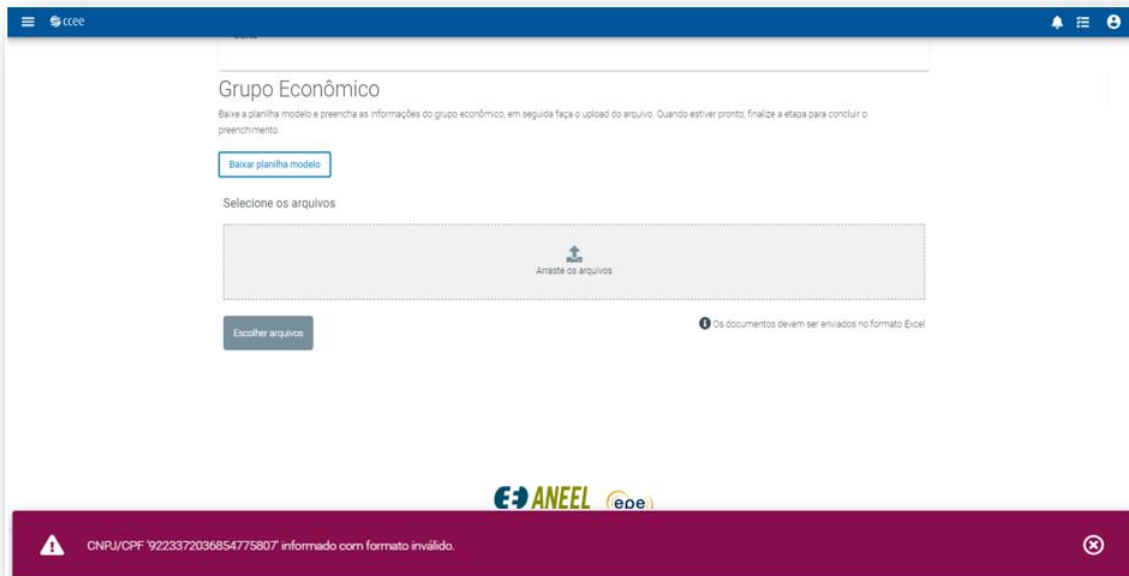


The screenshot shows the 'Grupo econômico' step of a qualification process on the CCEE website. The top navigation bar includes the CCEE logo, a user profile 'Usuário 01', and notification icons. Below the navigation bar, there are three status indicators: 'Documentos' (Upload de documentos da habilitação) with a green checkmark, 'Patrimônio líquido' (Cálculo de liquidez geral e declaração de valores) with a green checkmark, and 'Grupo econômico' (Cadastro de cadeia societária da empresa) with a grey circle. The main content area is titled 'Página inicial > habilitação de empresa'. It displays a table with company information: Razão Social (AGENTE 1 VENDEDOR 1), CNPJ (11.111.111/1112-22), Leilão (333º Leilão de Energia Nova A-1), and Leilão/ANEEL (333/2020). Below the table, the section 'Grupo Econômico' is highlighted. It contains the instruction: 'Baixe a planilha modelo e preencha as informações do grupo econômico, em seguida faça o upload do arquivo. Quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.' There are two main actions: 'Baixar planilha modelo' (marked with a red 'P' in a speech bubble) and 'Escolher arquivos' (marked with a red 'Q' in a speech bubble). A large dashed box for file upload is labeled 'Arraste os arquivos' (marked with a red 'R' in a speech bubble). A note at the bottom right states: 'Os documentos devem ser enviados no formato Excel'. At the bottom of the page, there are navigation links: '← Patrimônio líquido', 'Finalizar Etapa', and a home icon.

Figura 28 - Step Grupo Econômico

Após preencher a planilha modelo, o usuário deverá realizar o upload através do botão **“Escolher arquivos” (Q)** ou arrastar o arquivo até a área delimitada **“Arraste os arquivos” (R)**. (Figura 28)

Em caso de preenchimento incorreto da planilha, o sistema alertará a existência de erro de preenchimento, até que as informações sejam cadastradas corretamente de acordo com o template modelo disponibilizado, conforme ilustrado na **Figura 29**.



Grupo Econômico

Baixe a planilha modelo e preencha as informações do grupo econômico, em seguida faça o upload do arquivo. Quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

[Baixar planilha modelo](#)

Selecione os arquivos

Arraste os arquivos

[Escolher arquivos](#)

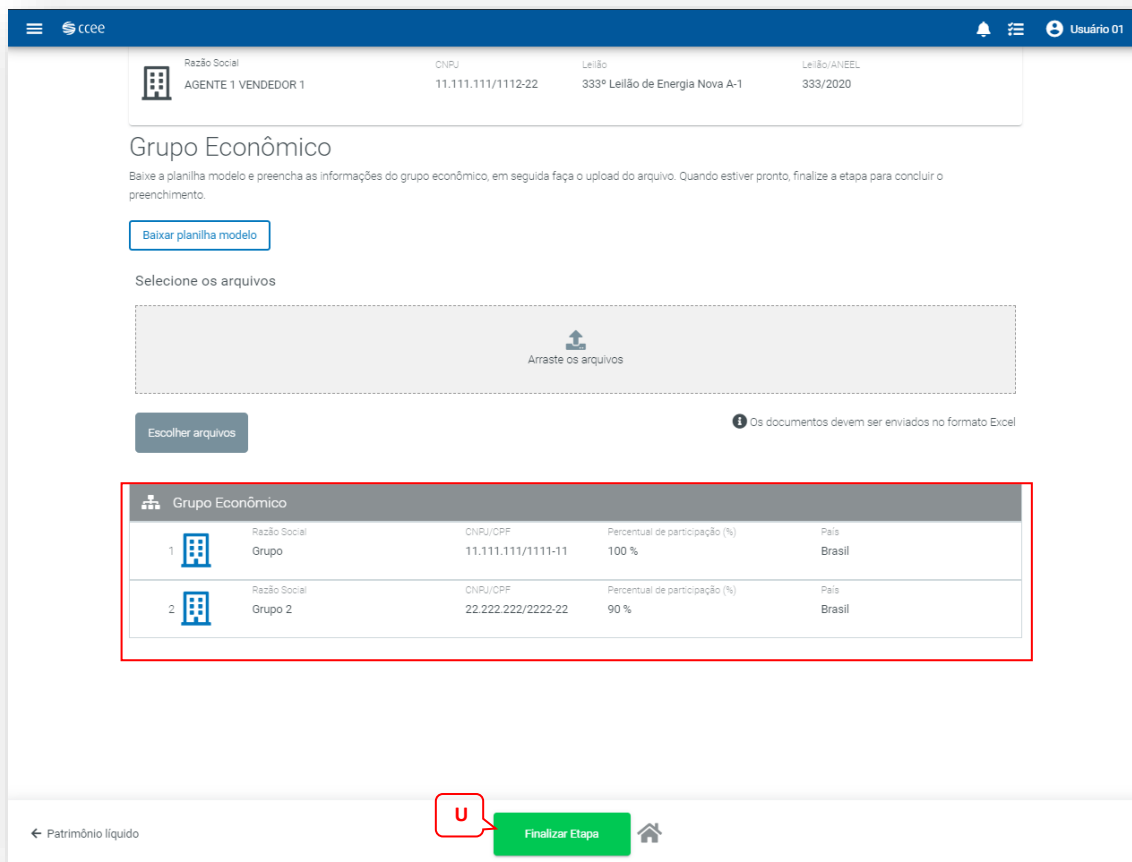
Os documentos devem ser enviados no formato Excel

ANEEL

CNPJ/CPF '9223372036854775807' informado com formato inválido.

Figura 29 - Notificação de formato inválido

Após preencher a planilha corretamente e efetuar o upload, o sistema irá refletir os dados preenchidos no interior do campo **“Grupo Econômico”**. (Figura 30)



Grupo Econômico

Baixe a planilha modelo e preencha as informações do grupo econômico, em seguida faça o upload do arquivo. Quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

[Baixar planilha modelo](#)

Selecione os arquivos

Arraste os arquivos

[Escolher arquivos](#)

Os documentos devem ser enviados no formato Excel

ID	Razão Social	CNPJ/CPF	Percentual de participação (%)	País
1	Grupo 1	11.111.111/1111-11	100 %	Brasil
2	Grupo 2	22.222.222/2222-22	90 %	Brasil

← Patrimônio líquido

[Finalizar Etapa](#)

Figura 30 - Dados do Grupo Econômico

Caso identifique algum erro de preenchimento, restará ao vendedor realizar novo upload da planilha com os dados ajustados, antes de enviar para análise.

Ao realizar o upload de todas as informações necessárias o usuário poderá finalizar o step ao clicar em **“Finalizar Etapa” (U)**. (Figura 30)

Em seguida, será disponibilizada uma página para confirmar a finalização, e caso o usuário queira prosseguir com a ação deverá clicar em **“Confirmar” (V)**. (Figura 22)

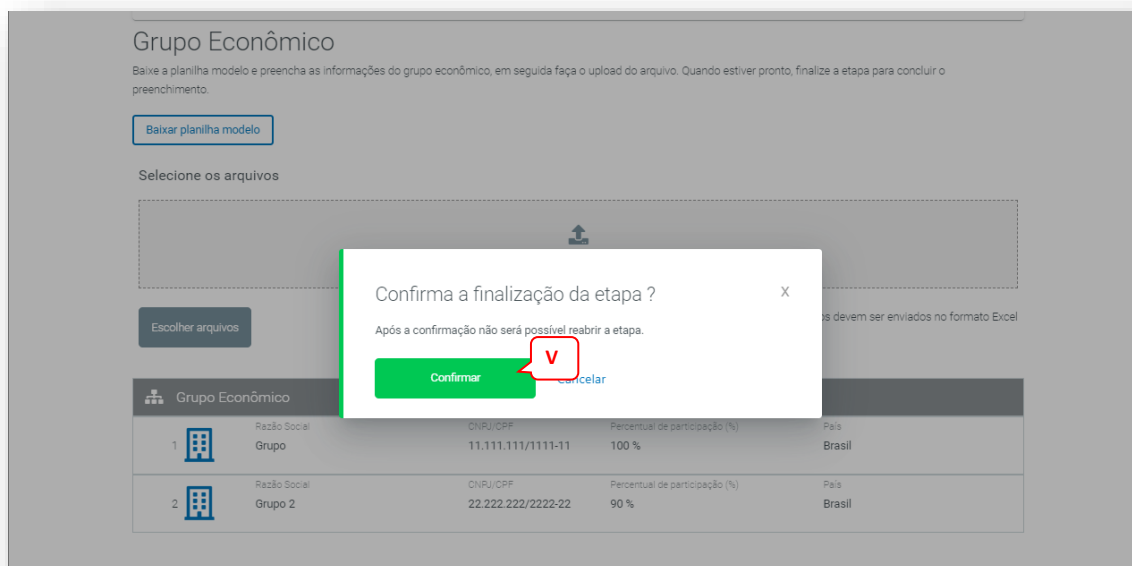


Figura 31 - Confirmar finalização

Após finalizar o preenchimento da habilitação, o usuário deve voltar para tela anterior e encaminhar esta tarefa para análise.

Para isso, deverá selecionar o botão **(W)** apresentado na **Figura 32**.

IMPORTANTE!

Ao confirmar a finalização desta etapa, não será possível alterar as informações inseridas.

Usuário 01

Documentos
Upload de documentos da habilitação

Patrimônio líquido
Cálculo de liquidez geral e declaração de valores

Grupo econômico
Cadastro de cadeia societária da empresa

[Página inicial](#) > habilitação de empresa

Razão Social
AGENTE 1 VENDEDOR 1

CNPJ
11.111.111/1112-22

Leilão
333º Leilão de Energia Nova A-1

Leilão/ANEEL
333/2020

Grupo Econômico

Baixe a planilha modelo e preencha as informações do grupo econômico, em seguida faça o upload do arquivo. Quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

Baixar planilha modelo

Grupo Econômico				
1	Razão Social Grupo	CNPJ/CPF 11.111.111/1111-11	Percentual de participação (%) 100 %	País Brasil
2	Razão Social Grupo 2	CNPJ/CPF 22.222.222/2222-22	Percentual de participação (%) 90 %	País Brasil

← Patrimônio líquido
Finalizar Etapa

Figura 32 - Step Finalizado

Uma vez esta ação realizada, será possível observar que o botão “**Enviar para análise**” (X) estará habilitado para usuário, conforme ilustrado na **Figura 33**.



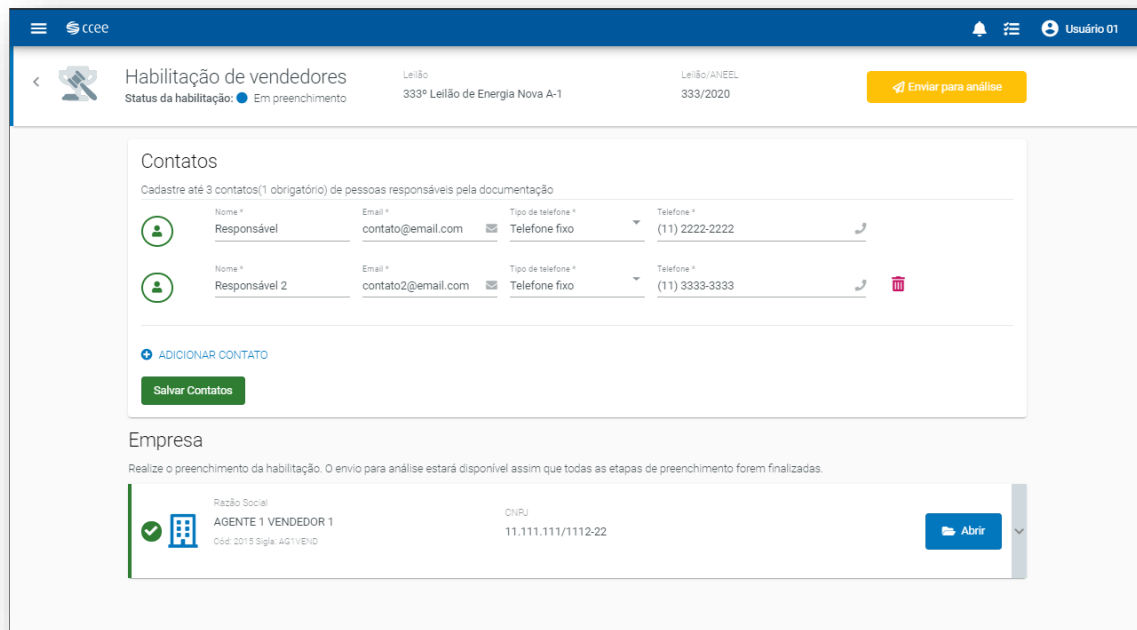


Figura 33 -Enviar habilitação para análise

Para concluir o processo de habilitação, o usuário deve selecionar o botão mencionado anteriormente, **“Enviar para análise” (X)**. (Figura 33)

Logo em seguida, será aberta uma tela solicitando a confirmação do envio desta habilitação para análise. Para confirmar o envio, clique em **“Confirmar” (Y)**, e caso queira cancelar a operação, selecione **“Cancelar” (Z)**. (Figura 34)

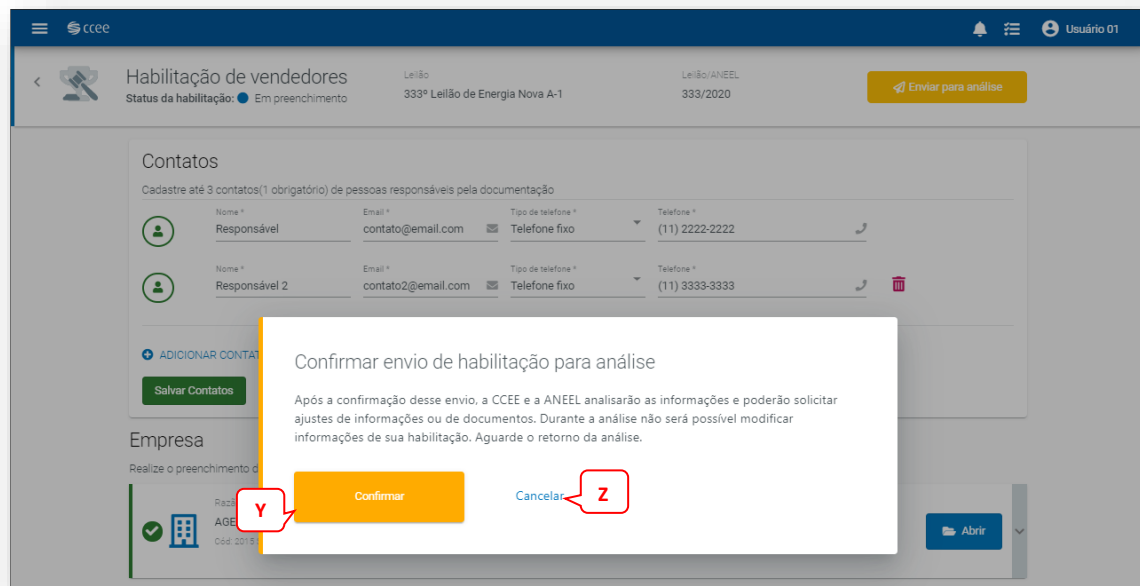
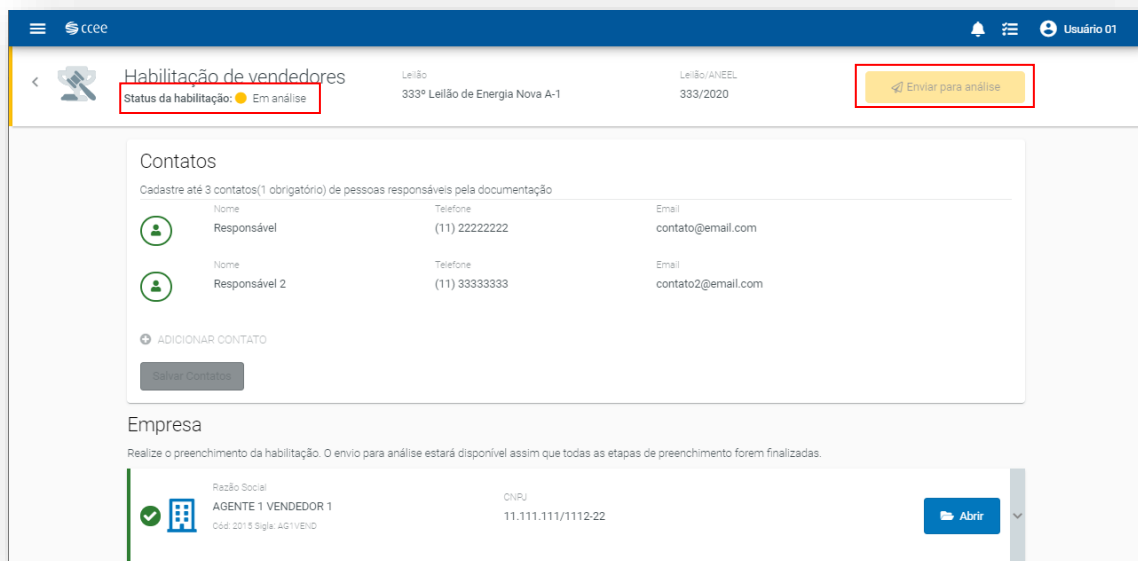


Figura 34 - Confirmar envio da habilitação para análise

IMPORTANTE!

Caso o vendedor não selecione o botão, a documentação não será reportada para as demais entidades responsáveis. O que será considerado como documentação não entregue, em descumprimento ao item do Edital.

Assim que confirmado a operação, é possível notar que o botão “Enviar para análise” estará desabilitado, e o status da habilitação estará “em análise”, conforme ilustra a **Figura 35**.



Habilitação de vendedores

Status da habilitação: ● Em análise

Leilão: 333º Leilão de Energia Nova A-1

Leilão/ANEEL: 333/2020

[Enviar para análise](#)

Contatos

Cadastre até 3 contatos(1 obrigatório) de pessoas responsáveis pela documentação

Nome	Telefone	Email
Responsável	(11) 22222222	contato@email.com
Responsável 2	(11) 33333333	contato2@email.com

[ADICIONAR CONTATO](#)

[Salvar Contatos](#)

Empresa

Realize o preenchimento da habilitação. O envio para análise estará disponível assim que todas as etapas de preenchimento forem finalizadas.

Razão Social: AGENTE 1 VENDEDOR 1

CNPJ: 11.111.111/1112-22

Cód: 2015 Sigla: AG1VEN0

[Abrir](#)

Figura 35 - Habilitação enviada para análise

Neste momento finalizam-se momentaneamente as ações a serem realizadas por parte do vendedor vencedor no Leilão de Energia.

Como o status da habilitação ainda se encontra **em análise**, é importante lembrar que o usuário deve estar **atento as possíveis solicitações de ajustes pelas entidades responsáveis pela análise da documentação** que possam surgir para efetivar de fato a habilitação do vendedor neste Leilão, pois o sistema não emitirá notificação ao usuário.

Será disponibilizado no sistema eventuais documentos em análise pelas entidades, bem como relação de documentos não conformes e pendentes em que se exigirá a substituição do documento ou esclarecimento adicional.

IMPORTANTE!

O usuário deve acompanhar pelo sistema o status da análise, atendo-se aos prazos previstos no edital do leilão, para eventuais ajustes e/ou complementos de documentos

5.4. Ajuste da Habilitação - CCEE

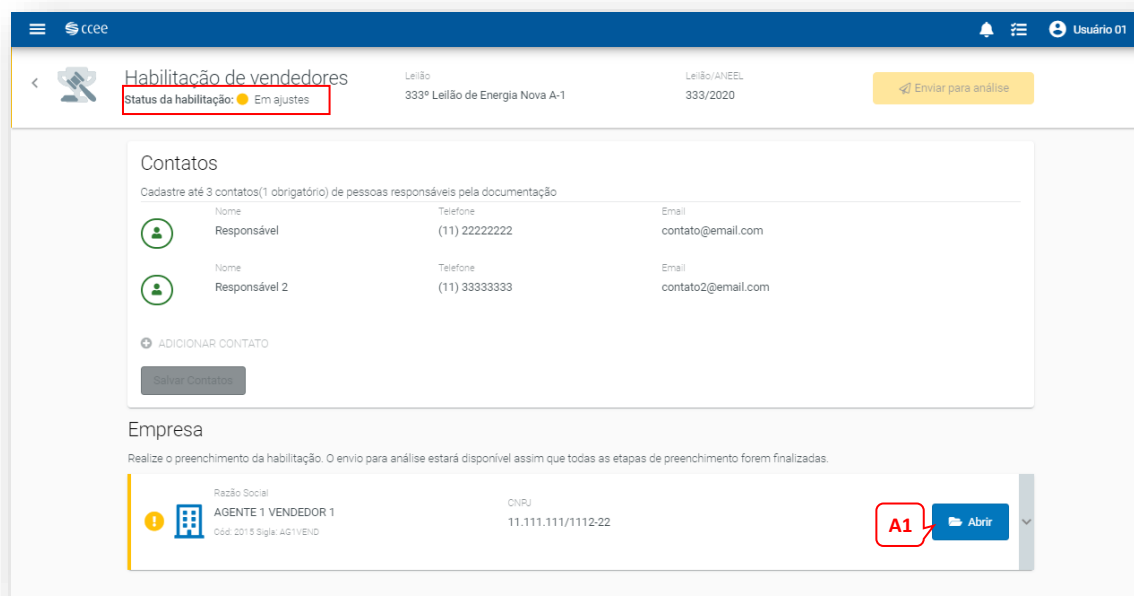
Caso durante o período de análise o usuário verifique uma solicitação de ajuste efetuada pela CCEE, deverá solucionar as pendências para prosseguir com o processo de habilitação.

Para verificar se existe alguma solicitação de ajuste, deverá acessar o sistema de habilitação, conforme descrito no **item 5.1**.

ATENÇÃO!

O sistema não emitirá alertas de notificações, incumbindo ao usuário designado, acompanhar eventuais desdobramentos do processo, caso haja necessidade de ajustes e/ou complementos, cujos prazos serão computados de acordo com o previsto no edital do leilão e comunicações da CCEE/ANEEL no sistema.

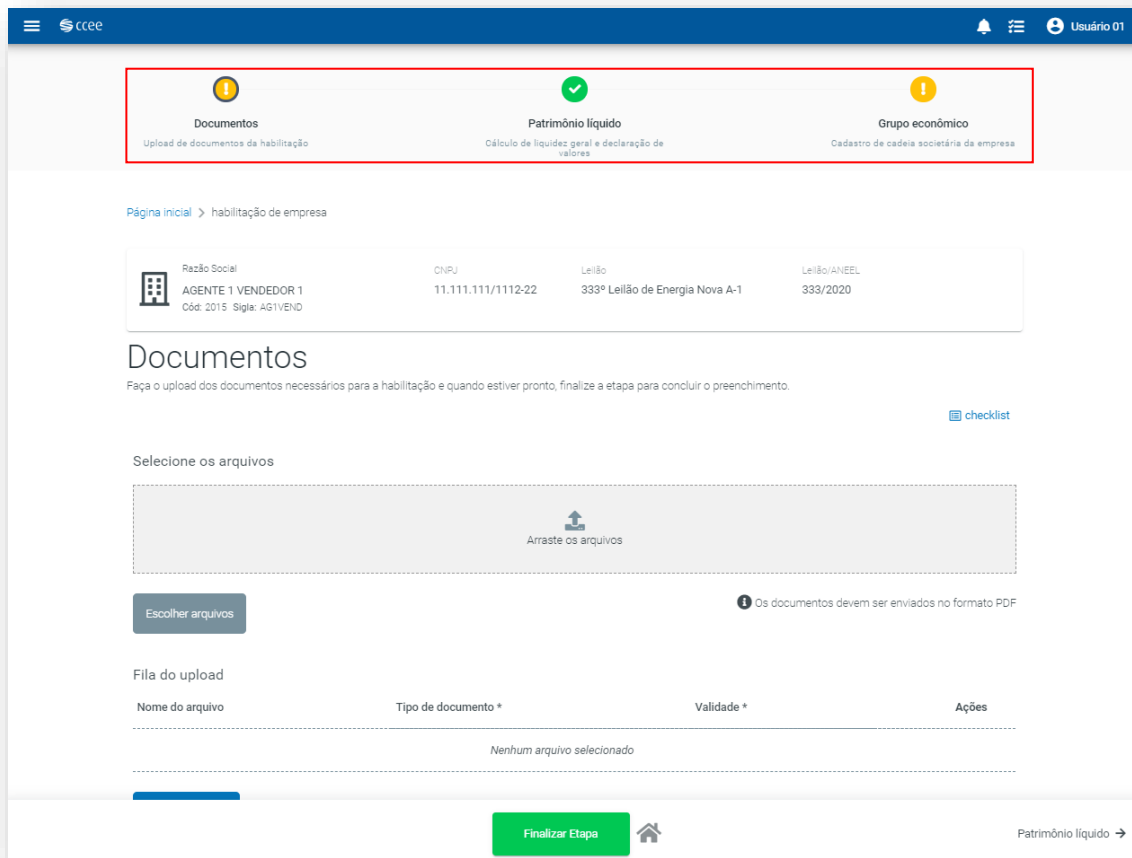
Ao abrir a habilitação o usuário irá verificar que a mesma se encontra com o status **“Em Ajustes”**. Para visualizar os ajustes solicitados deverá clicar em **“Abrir” (A1)**, conforme **Figura 36**.



The screenshot displays the CCEE system interface for 'Habilitação de vendedores'. The status is 'Em ajustes'. The 'Contatos' section lists two contacts: 'Responsável' and 'Responsável 2'. The 'Empresa' section shows the company details: 'AGENTE 1 VENDEDOR 1' with CNPJ '11.111.111/1112-22'. The 'Abrir' button is highlighted with a red box and labeled 'A1'.

Figura 36 - Habilitação em ajuste

Ao clicar em **“Abrir”** o usuário será direcionado ao step **“Documentos”**, onde poderá visualizar também os steps que necessitam de ajuste. Nesse exemplo didático a CCEE solicitou ajuste nos steps **“Documentos”** e **“Grupo Econômico”**, conforme ilustrado na **Figura 37**.



Documentos

Upload de documentos da habilitação

Patrimônio líquido

Cálculo de liquidez geral e declaração de valores

Grupo econômico

Cadastro de cadeia societária da empresa

Página inicial > habilitação de empresa

Razão Social
AGENTE 1 VENDEDOR 1
Cód: 2015 Sigla: AG1VEND

CNPJ
11.111.111/1112-22

Leião
333º Leião de Energia Nova A-1

Leião/ANEEL
333/2020

Documentos

Faça o upload dos documentos necessários para a habilitação e quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

[checklist](#)

Selecione os arquivos

Arraste os arquivos

Escolher arquivos

Os documentos devem ser enviados no formato PDF

Fila do upload

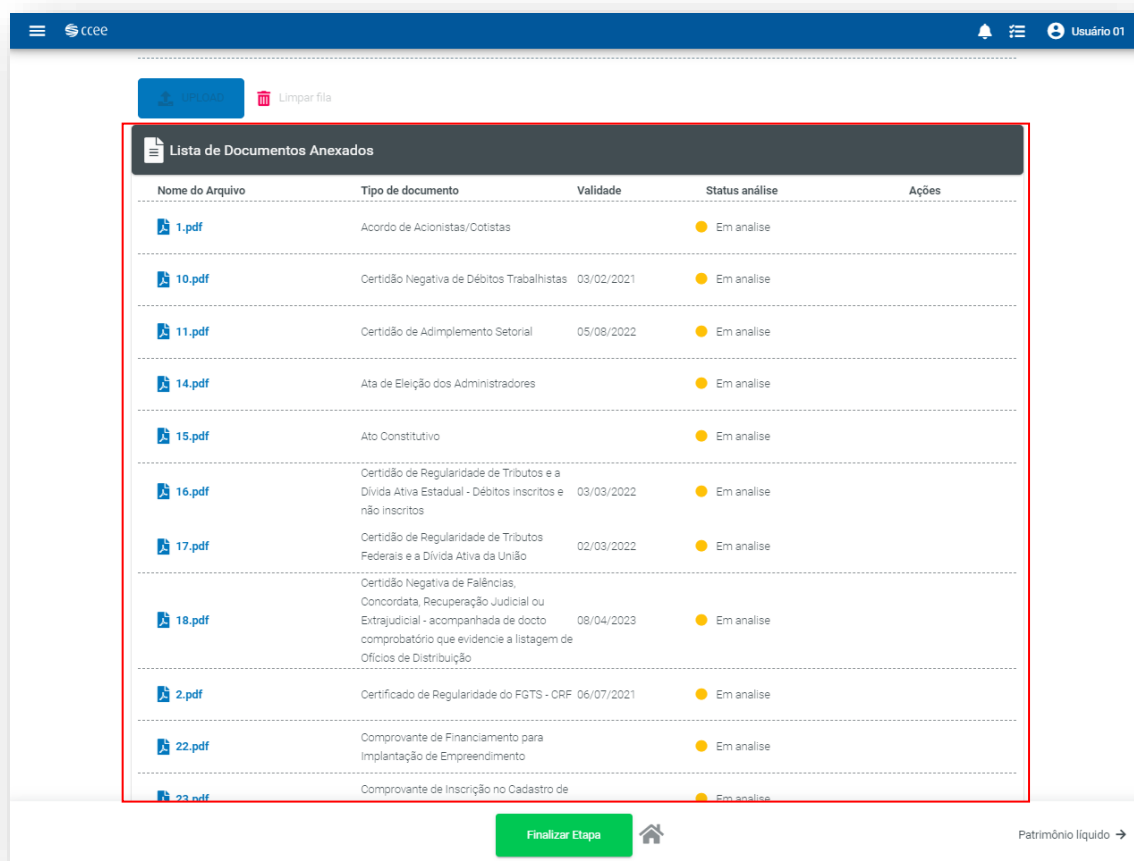
Nome do arquivo	Tipo de documento *	Validade *	Ações
Nenhum arquivo selecionado			

Finalizar Etapa

Patrimônio líquido →

Figura 37 - Steps que necessitam de ajuste

Ao descer a página o usuário poderá visualizar os documentos que permanecem com status **“Em análise”** no interior do campo **“Lista de documentos anexados”**, conforme **Figura 38**.



Nome do Arquivo	Tipo de documento	Validade	Status análise	Ações
1.pdf	Acordo de Acionistas/Cotistas		Em análise	
10.pdf	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	03/02/2021	Em análise	
11.pdf	Certidão de Adimplemento Setorial	05/08/2022	Em análise	
14.pdf	Ata de Eleição dos Administradores		Em análise	
15.pdf	Ato Constitutivo		Em análise	
16.pdf	Certidão de Regularidade de Tributos e a Dívida Ativa Estadual - Débitos inscritos e não inscritos	03/03/2022	Em análise	
17.pdf	Certidão de Regularidade de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União	02/03/2022	Em análise	
18.pdf	Certidão Negativa de Falências, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial - acompanhada de docto comprobatório que evidencie a listagem de Offícios de Distribuição	08/04/2023	Em análise	
2.pdf	Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	06/07/2021	Em análise	
22.pdf	Comprovante de Financiamento para Implantação de Empreendimento		Em análise	
23.pdf	Comprovante de Inscrição no Cadastro de		Em análise	

Figura 38 - Lista de documentos anexados

IMPORTANTE!

Os documentos com status “Em análise” não podem ser alterados

Também é possível visualizar a **“Lista de documentos que não estão em conformidade”** e **“Documentos Pendentes”** com status **“Não Conforme”**, como ilustrado na **Figura 39** e na **Figura 40**.

Para verificar o comentário realizado pela CCEE a respeito do documento não conforme, basta clicar no ícone **“Comentário” (A2)**, como ilustrado na **Figura 39**.

Lista de documentos que não estão em conformidade			
Nome do Arquivo	Tipo de documento	Validade	Status análise
13.pdf	Ata de Assembleia Geral de Cotistas		● Não Conforme A2
12.pdf	Certidão de Insolvência Civil - acompanhada de docto comprovatório que evidencie a listagem de Oficinas de Distribuição	14/06/2022	● Não Conforme
19.pdf	Certidão de Regularidade do Responsável Técnico		● Não Conforme
20.pdf	Comprovante de Aporte de Capital		● Não Conforme
21.pdf	Comprovante de Equity ou Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	15/04/2022	● Não Conforme
29.pdf	Declaração de Histórico na Implantação de Empreendimento de Geração		● Não Conforme
36.pdf	Parecer de Auditores Independentes e Conselho Fiscal		● Não Conforme
37.pdf	Procuração	03/03/2022	● Não Conforme
38.pdf	Requerimento de Enquadramento ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura		● Não Conforme
39.pdf	Termo de Prestação de Serviços de Implantação ou Gerenciamento de Obra		● Não Conforme
BAIXAR TODOS			

Documentos Pendentes

[Finalizar Etapa](#)

Patrimônio líquido →

Figura 39 - Lista de documentos não conformes

IMPORTANTE!

O usuário deverá verificar se o “Tipo de documento” presente na “Lista de documentos que não estão em conformidade” não está em análise. Para isso, deverá verificar se o mesmo não consta na “Lista de documentos anexados” com status “Em análise”. Caso não estiver, deverá realizar o novo upload desse tipo de documento para sanar a não conformidade.

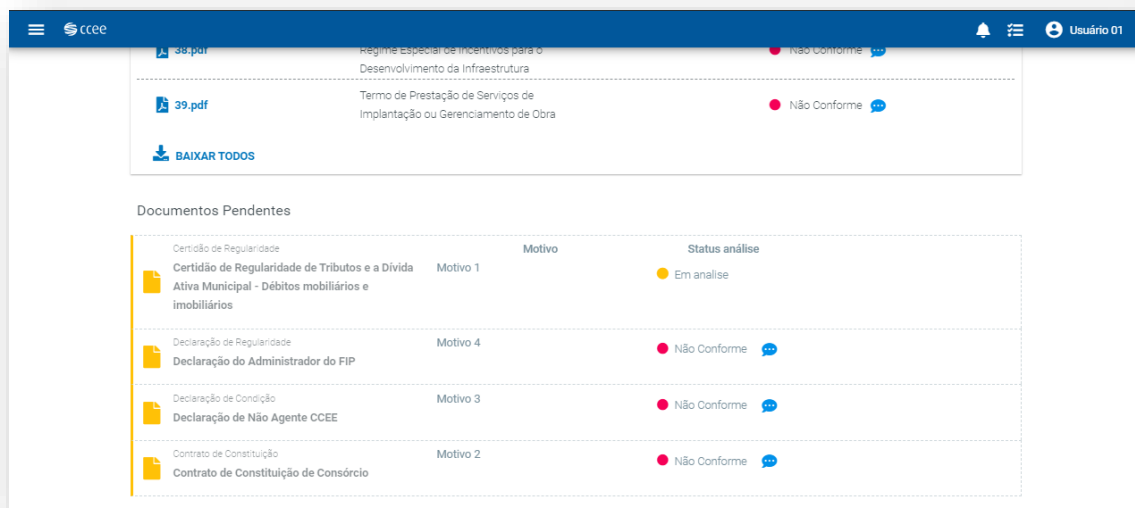


Figura 40 - Documentos pendentes

IMPORTANTE!

O usuário deverá realizar novo upload dos “Tipos de documentos” com status “Não conforme” relacionados na lista “Documentos Pendentes”.

Após clicar no ícone “Comentário” o mesmo será exibido em uma nova janela. Para fechar basta clicar em “Confirmar” (A3), conforme ilustrado na **Figura 41**.

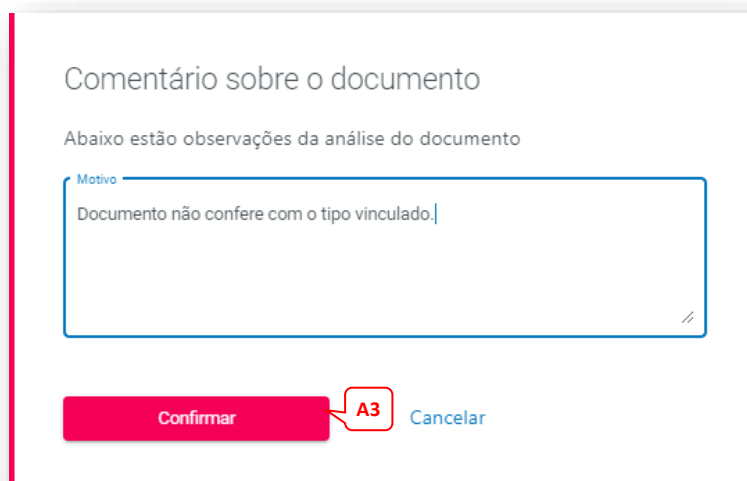


Figura 41 - Comentário CCEE

Ao rolar a página até o fim será possível visualizar o parecer da CCEE a respeito da análise dos documentos, conforme **Figura 42**.

Documentos Pendentes

	Motivo	Status análise
<div> <div></div> <div> Certidão de Regularidade Certidão de Regularidade de Tributos e a Dívida Ativa Municipal - Débitos mobiliários e imobiliários </div> </div>	Motivo 1	<div>Em análise</div>
<div> <div></div> <div> Declaração de Regularidade Declaração do Administrador do FIP </div> </div>	Motivo 4	<div>Não Conforme</div> <div></div>
<div> <div></div> <div> Declaração de Condição Declaração de Não Agente CCEE </div> </div>	Motivo 3	<div>Não Conforme</div> <div></div>
<div> <div></div> <div> Contrato de Constituição Contrato de Constituição de Consórcio </div> </div>	Motivo 2	<div>Não Conforme</div> <div></div>

CCEE

Parecer de análise dos documentos

Comentários

Inserir comentário de análise

enviado em: 14/05/2020 às 14:43 Jurídico CCEE

Documentos analisados.

ANEEL

Agência Nacional de Energia Elétrica

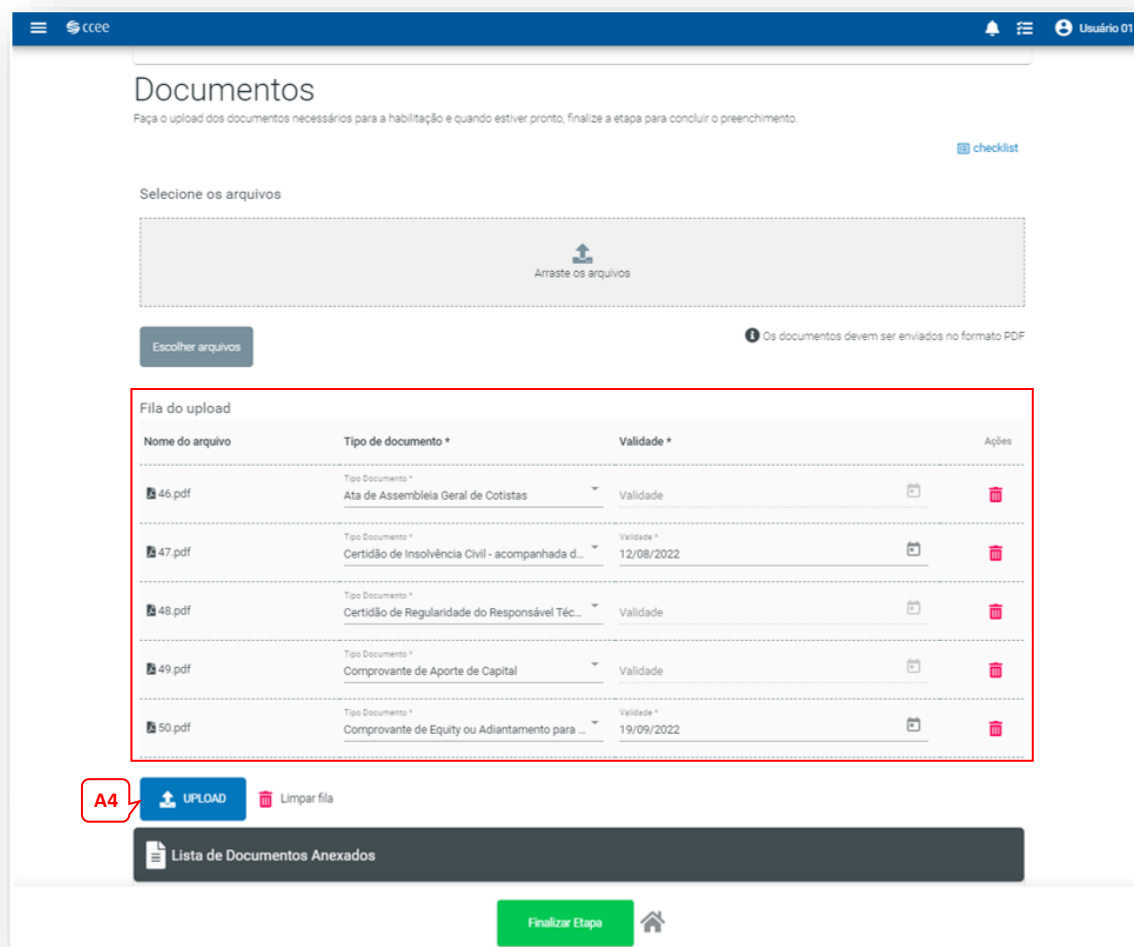
epe

Finalizar Etapa

Patrimônio Líquido

Figura 42 - Parecer CCEE

Para ajustar os documentos solicitados basta o usuário selecionar os novos documentos, como já descrito na **Figura 16**. Em seguida, deverá clicar em **“Upload” (A4)**, conforme descrito na **Figura 43**.



Documentos

Faça o upload dos documentos necessários para a habilitação e quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

[checklist](#)

Selecione os arquivos

Arraste os arquivos

Escolher arquivos

Os documentos devem ser enviados no formato PDF

Nome do arquivo	Tipo de documento *	Validade *	Ações
46.pdf	Tipo Documento * Ata de Assembleia Geral de Cotistas	Validade	
47.pdf	Tipo Documento * Certidão de Insolvência Civil - acompanhada d...	Validade * 12/08/2022	
48.pdf	Tipo Documento * Certidão de Regularidade do Responsável Téc...	Validade	
49.pdf	Tipo Documento * Comprovante de Aporte de Capital	Validade	
50.pdf	Tipo Documento * Comprovante de Equity ou Adiantamento para ...	Validade * 19/09/2022	

A4 **UPLOAD** Limpar fila

Lista de Documentos Anexados

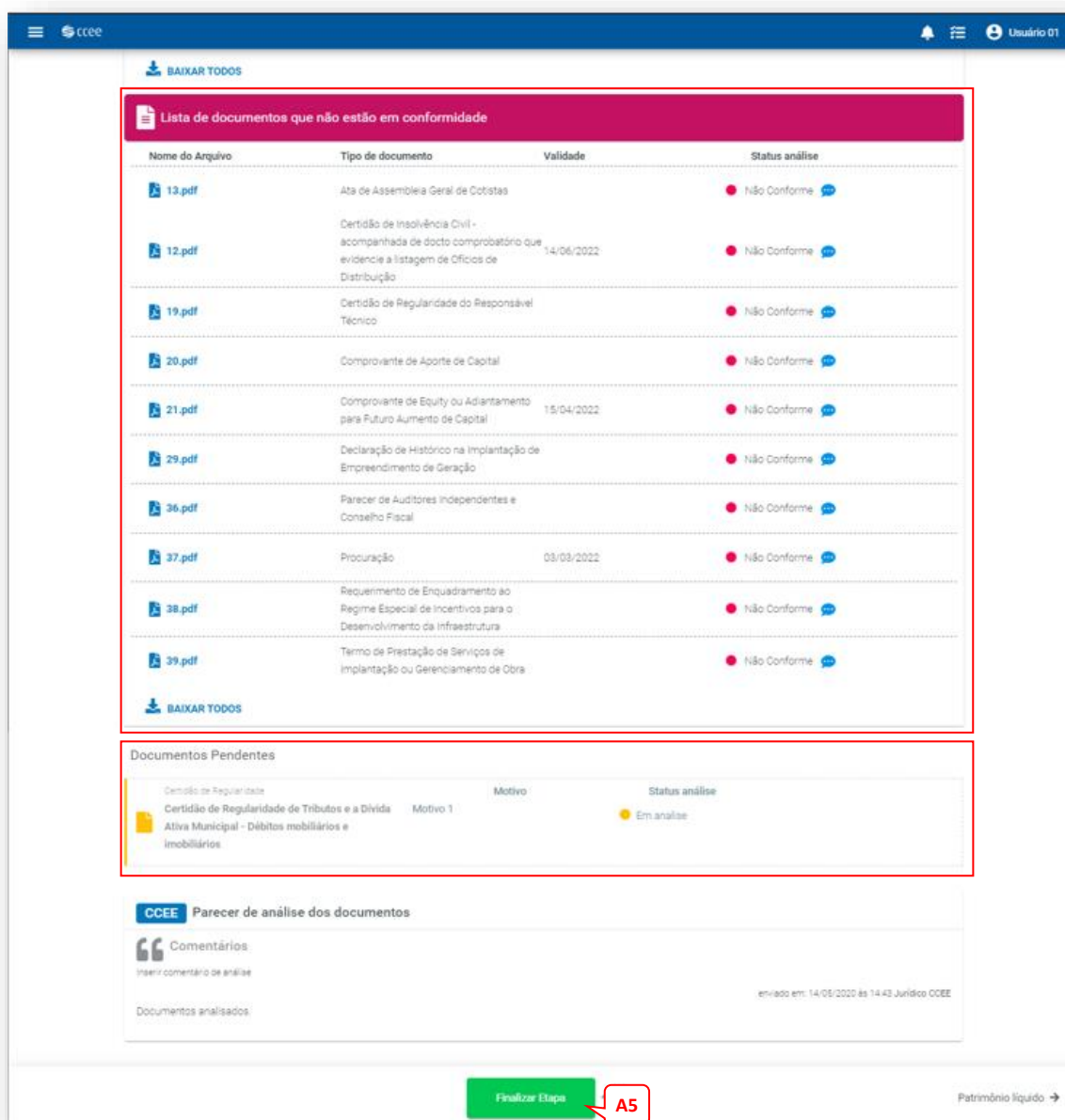
Finalizar Etapa

Figura 43 - Upload de novos documentos

IMPORTANTE!

No período de ajuste da habilitação, também será possível o envio de documentos complementares.

Após realizar o upload, o usuário poderá verificar que a lista de **“Documentos Pendentes”** será atualizada, porém a **“Lista de documentos que não estão em conformidade”** será mantida. Essa lista não é alterada devido as não conformidades presentes na mesma estarem atreladas aos arquivos que já haviam sido anexados e analisados, mantendo-os, portanto, para fins de histórico, conforme ilustrado na **Figura 44**.



Lista de documentos que não estão em conformidade

Nome do Arquivo	Tipo de documento	Validade	Status análise
13.pdf	Ata de Assembleia Geral de Cotistas		Não Conforme
12.pdf	Certidão de Insolvência Civil - acompanhada de docto comprovatório que evidencie a listagem de Ofícios de Distribuição	14/06/2022	Não Conforme
19.pdf	Certidão de Regularidade do Responsável Técnico		Não Conforme
20.pdf	Comprovante de Aporte de Capital		Não Conforme
21.pdf	Comprovante de Equity ou Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	15/04/2022	Não Conforme
29.pdf	Declaração de Histórico na Implantação de Empreendimento de Geração		Não Conforme
36.pdf	Parecer de Auditores Independentes e Conselho Fiscal		Não Conforme
37.pdf	Procuração	03/03/2022	Não Conforme
38.pdf	Requerimento de Enquadramento ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura		Não Conforme
39.pdf	Termo de Prestação de Serviços de Implantação ou Gerenciamento de Obra		Não Conforme

Documentos Pendentes

Documento	Motivo	Status análise
Certidão de Regularidade de Tributos e a Dívida Ativa Municipal - Débitos mobiliários e imobiliários	Motivo 1	Em análise

CCEE Parecer de análise dos documentos

Comentários:

Inserir comentário de análise

Documentos analisados:

enviado em: 14/05/2022 às 14:43 Jurídico CCEE

Finalizar Etapa **A5**

Patrimônio líquido →

Figura 44 - Lista de documentos

Ao inserir todos os documentos necessários o usuário poderá finalizar o step ao clicar em **“Finalizar Etapa” (A5)**, conforme ilustrado na **Figura 44**.

Em seguida será exibida uma janela para confirmar a operação, caso queira confirmar deverá clicar em **“Confirmar Finalização” (A6)**, como ilustrado na **Figura 45**.

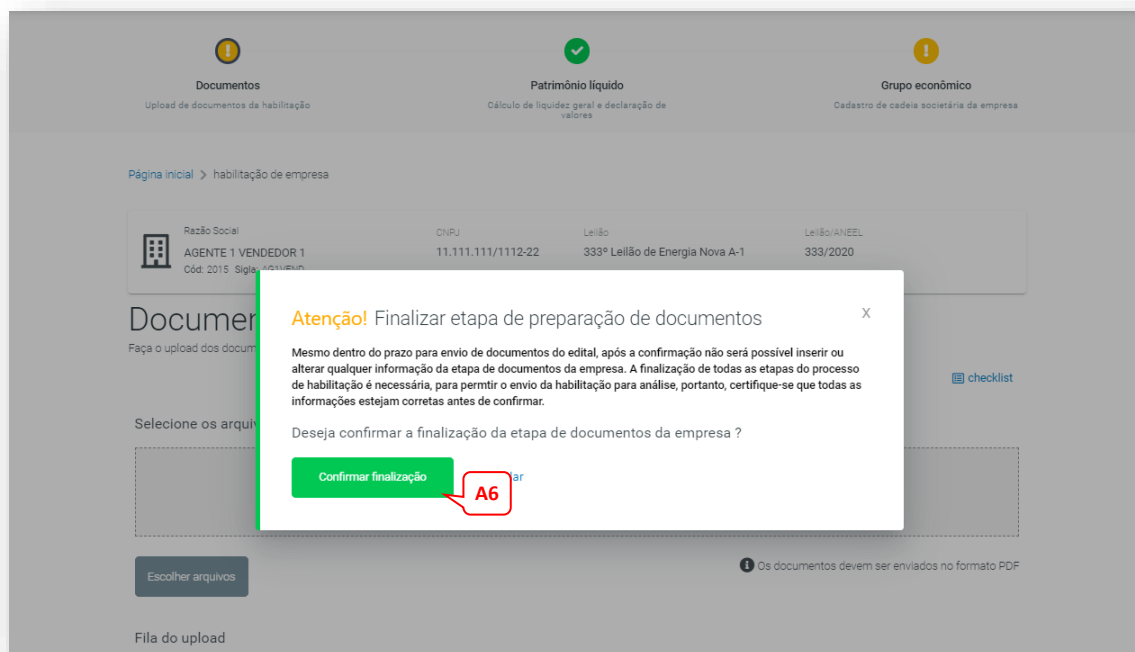
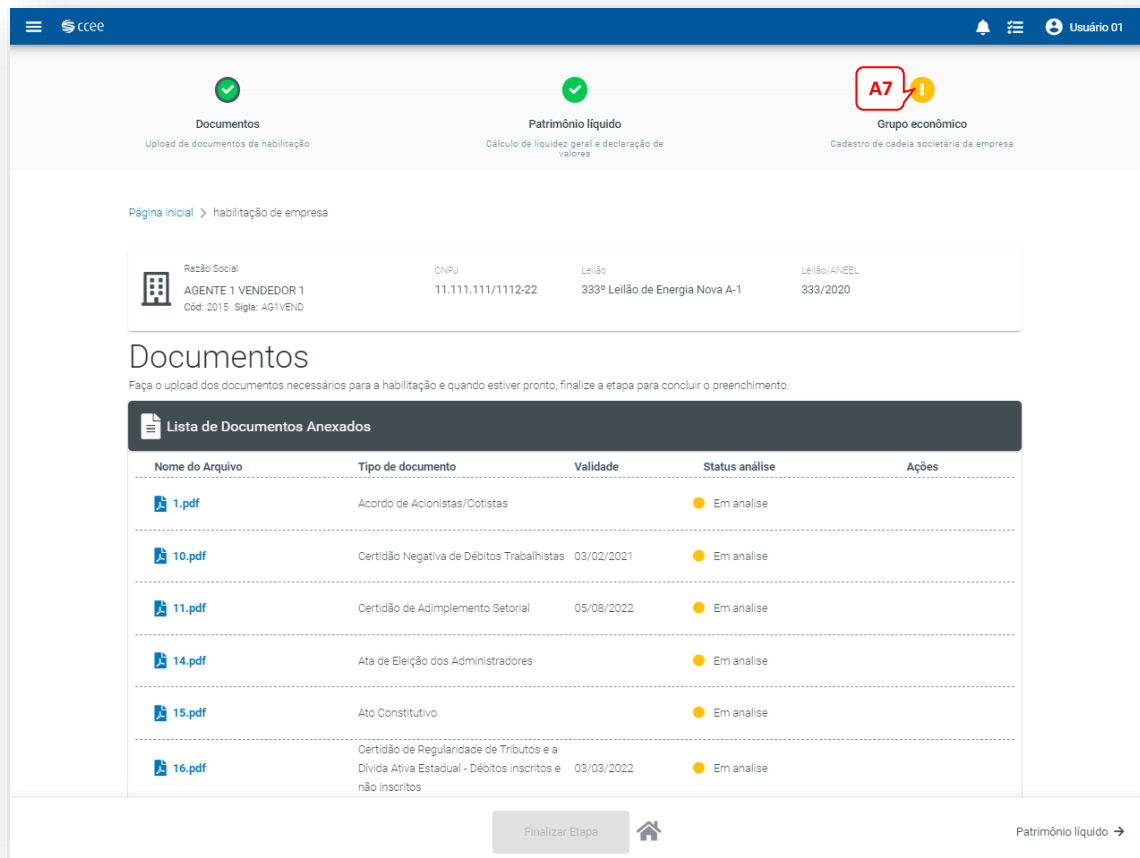


Figura 45 - Confirmação de operação

IMPORTANTE!

Ao confirmar a finalização desta etapa, não será possível alterar as informações inseridas.

Após clicar em **“Confirmar Finalização”** o step **“Documentos”** será alterado para concluído e o usuário deverá prosseguir a próxima etapa de ajuste. Nesse exemplo será necessário ajustar o step **“Grupo econômico”**. Para isso basta clicar sobre o step **“Grupo econômico” (A7)**, conforme descrito na **Figura 46**.



Documentos
Upload de documentos da habilitação

Patrimônio líquido
Cálculo de liquidez geral e declaração de valores

Grupo econômico
Cadastro de cadeia societária da empresa

Página inicial > habilitação de empresa

Razão Social: AGENTE 1 VENDEDOR 1
Cód: 2015 Sigla: AG1VEND

CNPJ: 11.111.111/1112-22

Leilão: 333º Leilão de Energia Nova A-1

Leilão/ANEEL: 333/2020

Documentos

Faça o upload dos documentos necessários para a habilitação e quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

Lista de Documentos Anexados

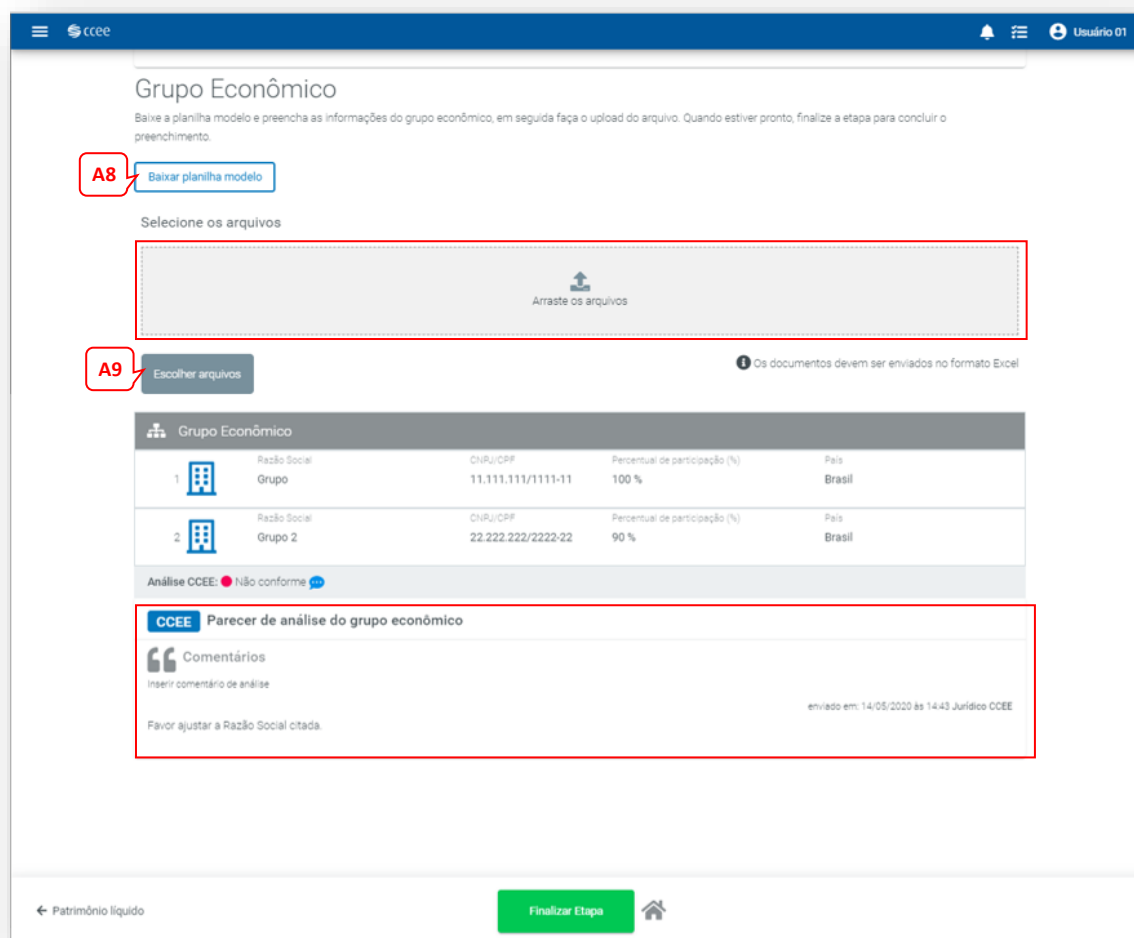
Nome do Arquivo	Tipo de documento	Validade	Status análise	Ações
1.pdf	Acordo de Acionistas/Cotistas		Em análise	
10.pdf	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	03/02/2021	Em análise	
11.pdf	Certidão de Adimplemento Setorial	05/08/2022	Em análise	
14.pdf	Ata de Eleição dos Administradores		Em análise	
15.pdf	Ato Constitutivo		Em análise	
16.pdf	Certidão de Regularidade de Tributos e a Dívida Ativa Estadual - Débitos inscritos e não inscritos	03/03/2022	Em análise	

Finalizar Etapa

Patrimônio líquido →

Figura 46 -Step Documentos finalizado

Após abrir a o step **“Grupo econômico”**, será possível visualizar o parecer da CCEE ao final da página, como ilustrado na **Figura 47**.



Grupo Econômico

Baixe a planilha modelo e preencha as informações do grupo econômico, em seguida faça o upload do arquivo. Quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

A8 [Baixar planilha modelo](#)

Selecione os arquivos

A9 [Escolher arquivos](#)

Os documentos devem ser enviados no formato Excel

Grupo Econômico				
1	Razão Social Grupo	CNPJ/CPF 11.111.111/1111-11	Percentual de participação (%) 100 %	País Brasil
2	Razão Social Grupo 2	CNPJ/CPF 22.222.222/2222-22	Percentual de participação (%) 90 %	País Brasil

Análise CCEE ● Não conforme

CCEE **Parecer de análise do grupo econômico**

Comentários

Inserir comentário de análise

Favor ajustar a Razão Social citada.

enviado em: 14/05/2020 às 14:43 Jurídico CCEE

[← Patrimônio líquido](#) [Finalizar Etapa](#) [Home](#)

Figura 47 - Grupo Econômico

Para realizar os ajustes solicitados nesse step basta o usuário baixar novamente a planilha modelo **(A8)**, preencher os dados com os ajustes solicitados e realizar o upload da planilha ajustada através do botão “**Escolher arquivos**” **(A9)**, ou arrastando a mesma até o espaço delimitado “**Arraste os arquivos**”, conforme **Figura 47**.

Após realizar o upload da planilha, os dados presentes na página serão ajustados. Caso o usuário queira finalizar a etapa poderá clicar em “**Finalizar Etapa**” **(B1)**, como ilustrado na **Figura 48**.

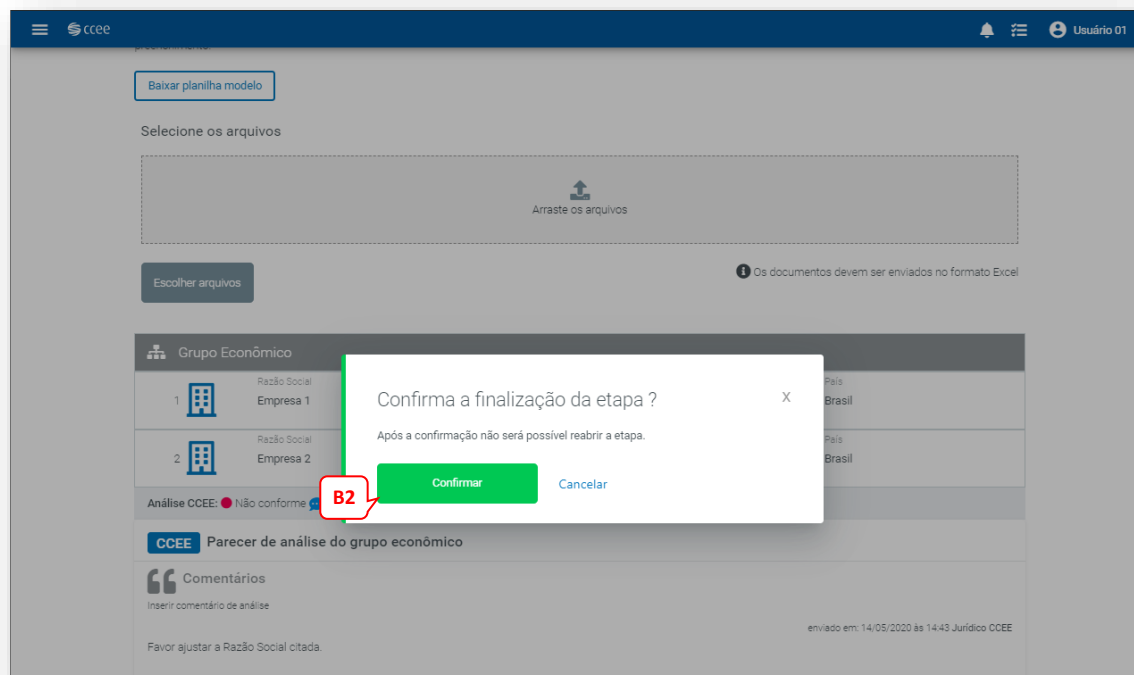
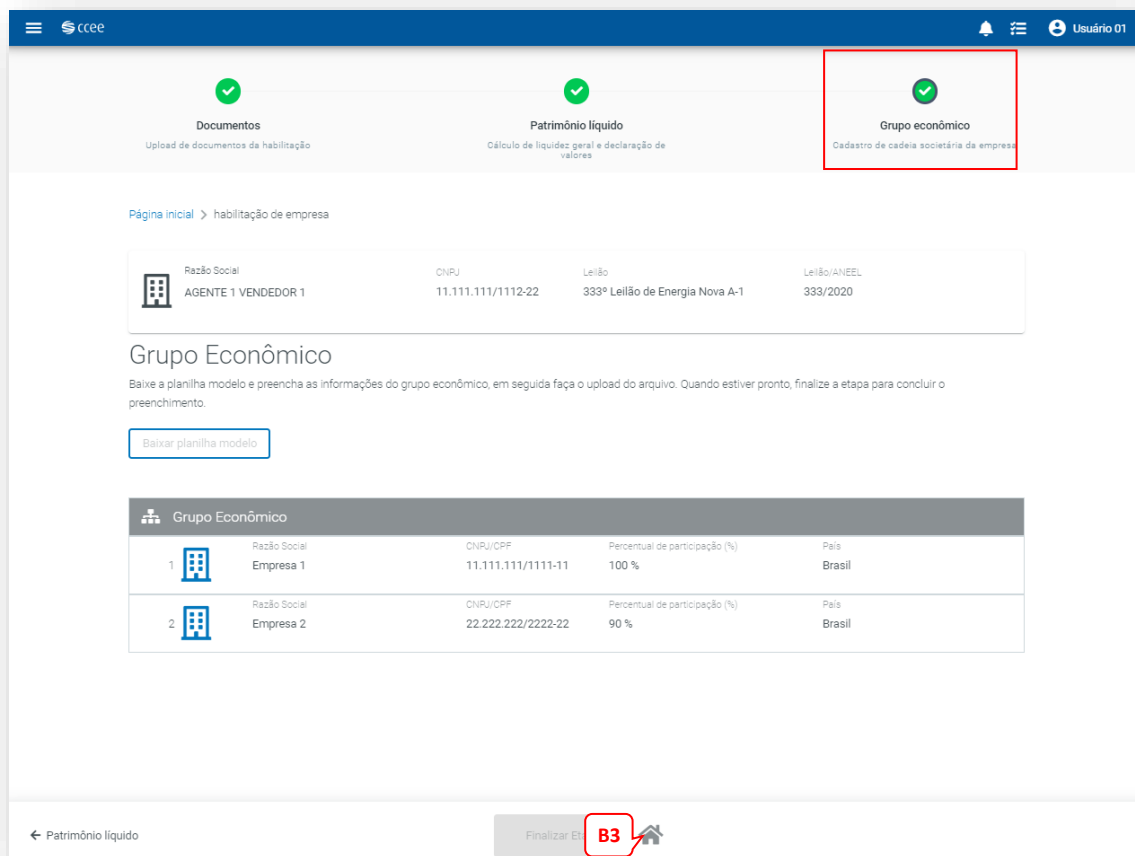


Figura 49 - Confirmar operação

IMPORTANTE!

Ao confirmar a finalização desta etapa, não será possível alterar as informações inseridas.

Ao confirmar a finalização da etapa, o step **“Grupo econômico”** constará como finalizado. Assim ao concluir todos os ajustes necessários, o usuário deverá retornar a página inicial clicando em **(B3)**, conforme ilustra a **Figura 50**.



Grupo econômico
Cadastro de cadeia societária da empresa

Página inicial > habilitação de empresa

Razão Social: AGENTE 1 VENDEDOR 1
CNPJ: 11.111.111/1112-22
Leilão: 333º Leilão de Energia Nova A-1
Leilão/ANEEL: 333/2020

Grupo Econômico
Baixe a planilha modelo e preencha as informações do grupo econômico, em seguida faça o upload do arquivo. Quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

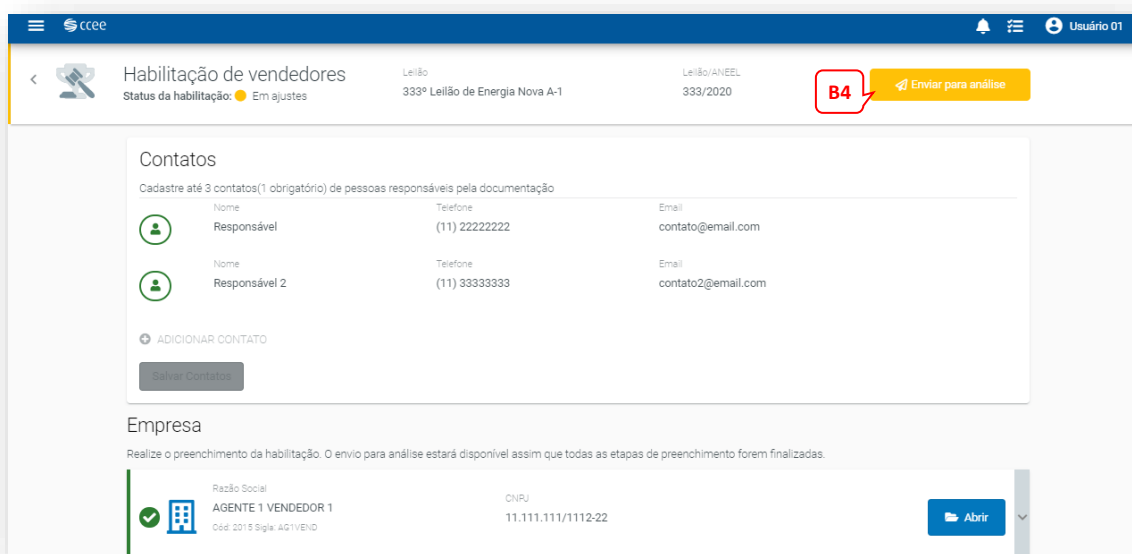
Baixar planilha modelo

Grupo Econômico				
1	Razão Social Empresa 1	CNPJ/CPF 11.111.111/1111-11	Percentual de participação (%) 100 %	País Brasil
2	Razão Social Empresa 2	CNPJ/CPF 22.222.222/2222-22	Percentual de participação (%) 90 %	País Brasil

← Patrimônio líquido Finalizar **B3**

Figura 50 - Step Grupo Econômico concluído

Ao retornar a página inicial o botão “Enviar para análise” **(B4)** estará habilitado. O usuário deverá clicar nesse botão para enviar a habilitação para análise novamente, conforme **Figura 51.**



Habilitação de vendedores
Status da habilitação: Em ajustes
Leilão: 333º Leilão de Energia Nova A-1
Leilão/ANEEL: 333/2020

B4 Enviar para análise

Contatos
Cadastre até 3 contatos(1 obrigatório) de pessoas responsáveis pela documentação

Nome	Telefone	Email
Responsável	(11) 22222222	contato@email.com
Responsável 2	(11) 33333333	contato2@email.com

ADICIONAR CONTATO
Salvar Contatos

Empresa
Realize o preenchimento da habilitação. O envio para análise estará disponível assim que todas as etapas de preenchimento forem finalizadas.

Razão Social: AGENTE 1 VENDEDOR 1
CNPJ: 11.111.111/1112-22
Cód. 2015 Sigla: AG1VEND

Abriu

Figura 51 - Enviar para análise

Em seguida, será disponibilizada uma janela para confirmar o envio da habilitação para análise, caso queira prosseguir deverá clicar em **“Confirmar” (B5)**, como ilustrado na **Figura 52**.

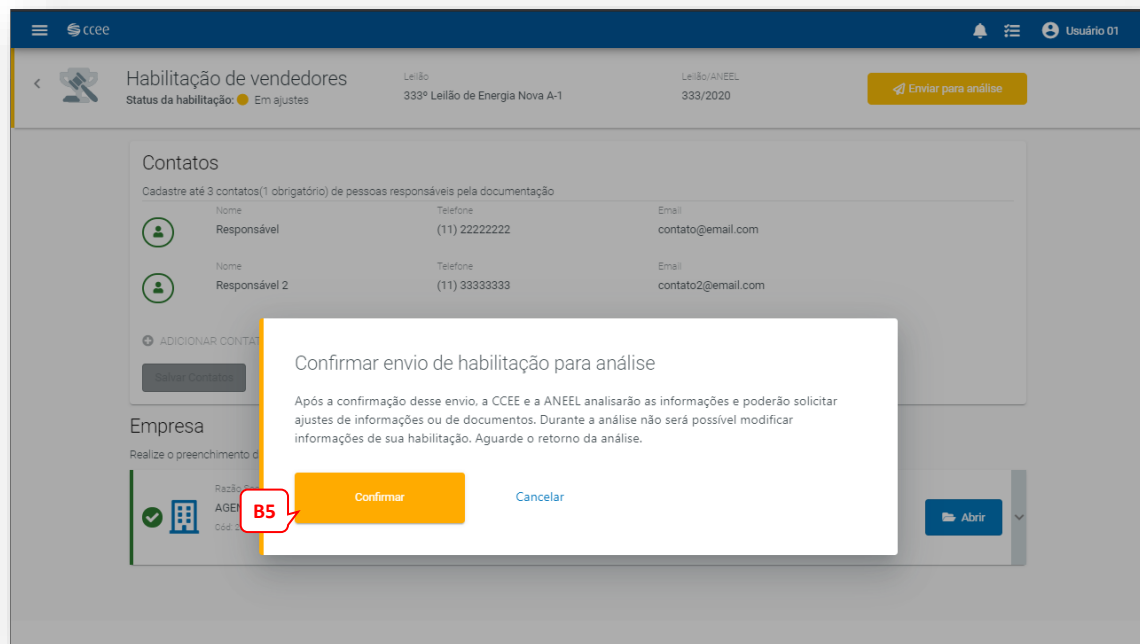


Figura 52 - Confirmar envio para análise

Após confirmar o envio da habilitação para análise, poderá visualizar que o status da habilitação será alterado para **“Em análise”**, conforme descrito na **Figura 53**.

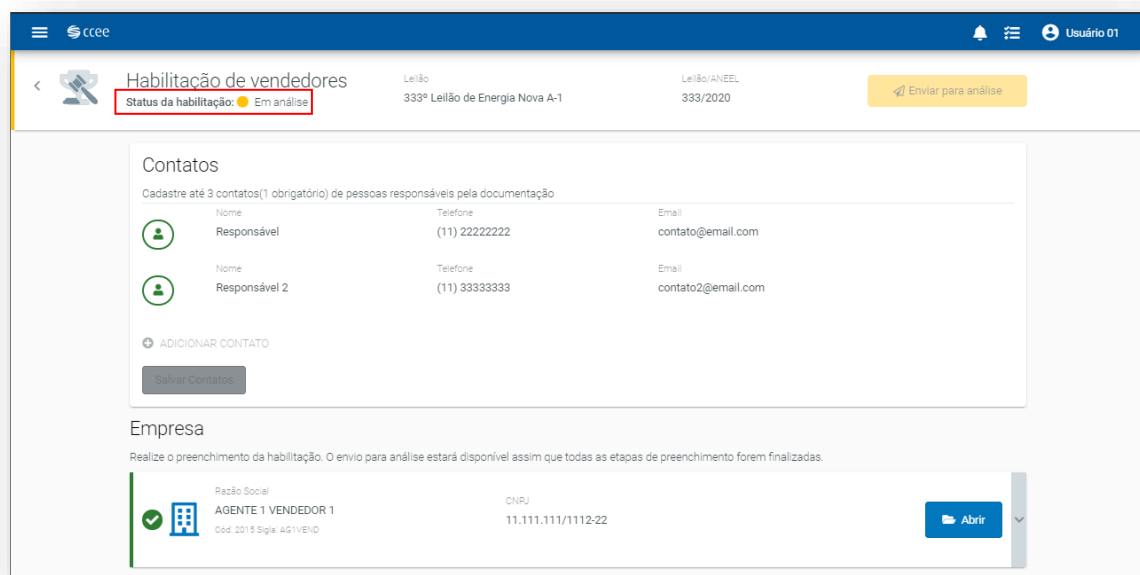


Figura 53 – Habilitação em análise

Com o envio da habilitação para análise, o usuário deverá ficar atento a futuras solicitações de ajustes requisitados pela CCEE e ANEEL.

IMPORTANTE!

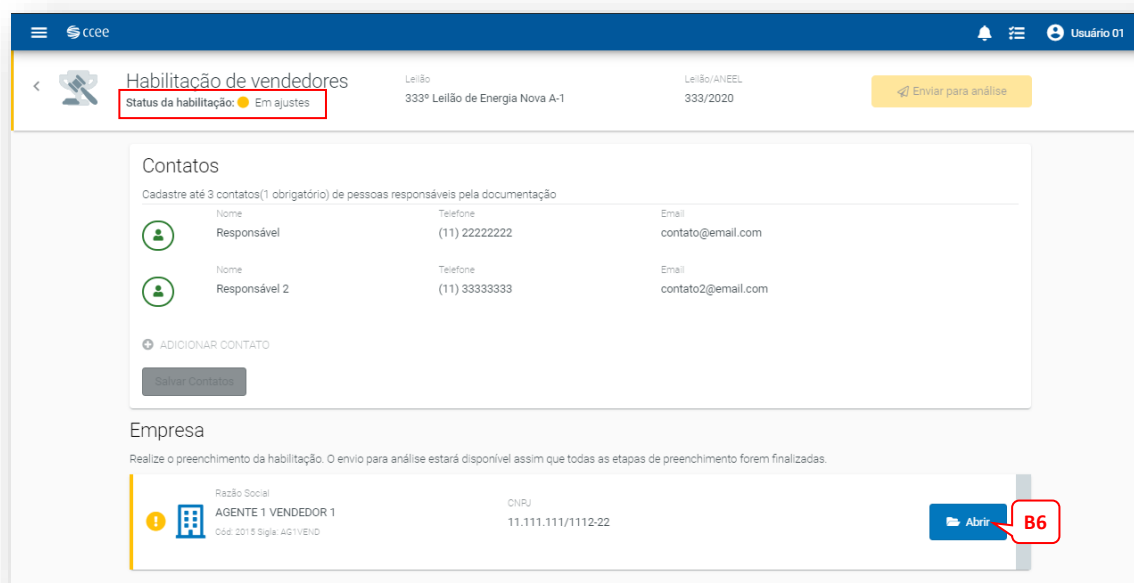
Na existência de duas ou mais consorciadas a regularização deve ser realizada em todos os processos, com os documentos ou dados esclarecidos/corrigidos e encaminhados para análise.

5.5. Ajuste da Habilitação – ANEEL

Caso durante o período de análise o usuário verifique uma solicitação de ajuste efetuada pela ANEEL, deverá solucionar as pendências para prosseguir com o processo de habilitação.

Para verificar se existe alguma solicitação de ajuste, deverá acessar o sistema de habilitação, conforme descrito no **item 5.1**.

Ao abrir a habilitação o usuário irá verificar que a mesma se encontra com o status **“Em Ajustes”**. Para visualizar os ajustes solicitados deverá clicar em **“Abrir” (B6)**, conforme **Figura 54**.



The screenshot displays the CCEE system interface for 'Habilitação de vendedores'. The status is 'Em ajustes' (In adjustments). The interface includes a 'Contatos' section with a table for adding contacts and an 'Empresa' section for company details. The 'Abrir' button is highlighted with a red box and labeled 'B6'.

Nome	Telefone	Email
Responsável	(11) 22222222	contato@email.com
Responsável 2	(11) 33333333	contato2@email.com

Empresa

Razão Social: AGENTE 1 VENDEDOR 1
Cód: 2015 Sigla: AG1VEN10

CHPJ: 11.111.111/1112-22

Abrir B6

Figura 54 - Habilitação em ajuste

Ao clicar em **“Abrir”** o usuário será direcionado ao step **“Documentos”**, onde poderá visualizar também os steps que necessitam de ajuste. Nesse exemplo didático a ANEEL solicitou ajuste nos steps **“Documentos”** e **“Patrimônio líquido”**, conforme ilustrado na **Figura 55** **Figura 37**.

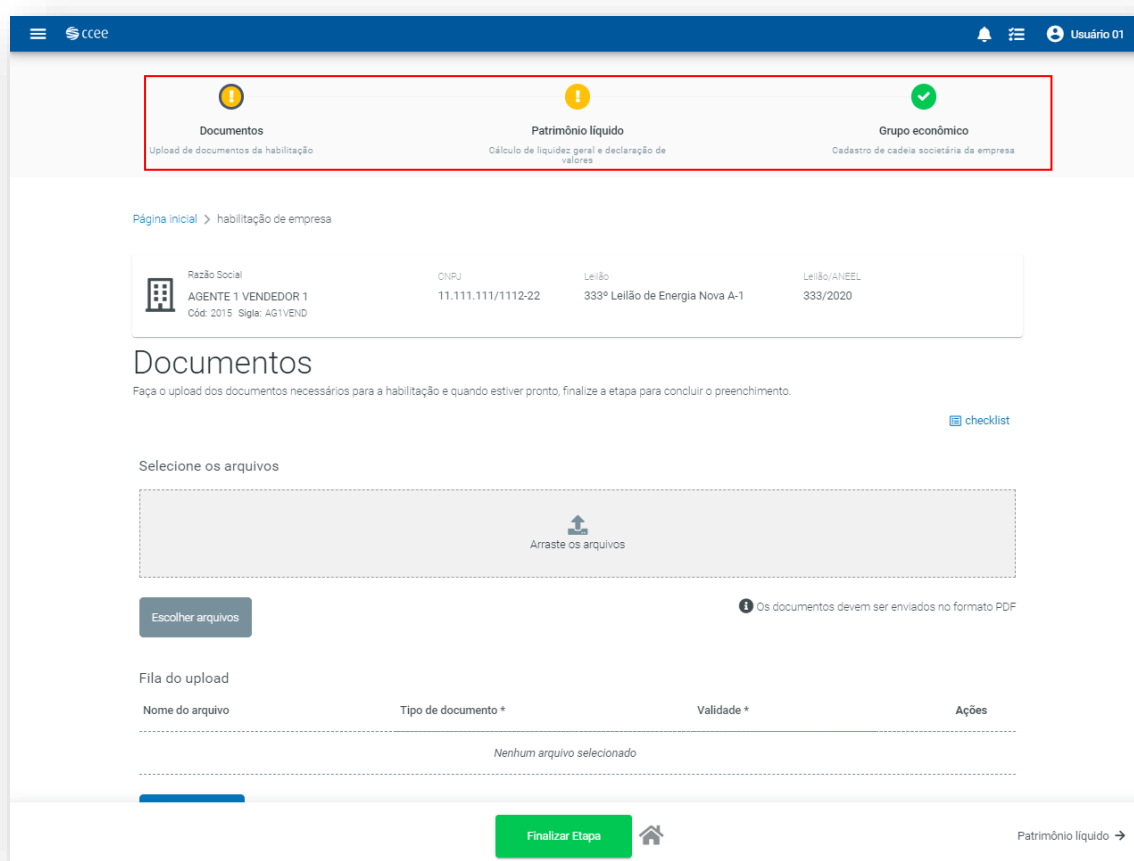



Figura 55 - Steps que necessitam de ajuste

Ao descer a página o usuário poderá visualizar os documentos que permanecem com status **“Em análise”** no interior do campo **“Lista de documentos anexados”**, conforme **Figura 56**.

Página inicial > habilitação de empresa


 Razão Social
 AGENTE 1 VENDEDOR 1
 Cód. 2015 Sigla: AG1VEND


CNPJ
 11.111.111/1112-22













Leilão
 333º Leilão de Energia Nova A-1

Leilão/ANEEL
 333/2020


Documentos

Faça o upload dos documentos necessários para a habilitação e quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.


 Lista de Documentos Anexados

Nome do Arquivo	Tipo de documento	Validade	Status análise	Ações
 1.pdf	Acordo de Acionistas/Cotistas		 Em análise	
 10.pdf	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	03/02/2021	 Em análise	
 11.pdf	Certidão de Adimplemento Setorial	05/08/2022	 Em análise	
 14.pdf	Ata de Eleição dos Administradores		 Em análise	
 15.pdf	Ato Constitutivo		 Em análise	
 16.pdf	Certidão de Regularidade de Tributos e a Dívida Ativa Estadual - Débitos inscritos e não inscritos	03/03/2022	 Em análise	

Finalizar Etapa



Patrimônio líquido →

Figura 56 - Lista de documentos anexados

IMPORTANTE!

Os documentos com status “Em análise” não podem ser alterados

Também é possível visualizar a “**Lista de documentos que não estão em conformidade**” e “**Documentos Pendentes**” com status “**Não Conforme**”, como ilustrado na **Figura 57** e na **Figura 58**.

Para verificar o comentário realizado pela ANEEL a respeito do documento não conforme basta clicar no ícone “**Comentário**” **(B7)**, como ilustrado na **Figura 57**.

Lista de documentos que não estão em conformidade			
Nome do Arquivo	Tipo de documento	Validade	Status análise
13.pdf	Ata de Assembleia Geral de Cotistas		Não Conforme
12.pdf	Certidão de Insolvência Civil - acompanhada de docto comprovatório que evidencie a listagem de Oficinas de Distribuição	14/06/2022	Não Conforme
19.pdf	Certidão de Regularidade do Responsável Técnico		Não Conforme
20.pdf	Comprovante de Aporte de Capital		Não Conforme
21.pdf	Comprovante de Equity ou Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	15/04/2022	Não Conforme
29.pdf	Declaração de Histórico na Implantação de Empreendimento de Geração		Não Conforme
51.pdf	Declaração de Histórico na Implantação de Empreendimento de Geração		Não Conforme
36.pdf	Parecer de Auditores Independentes e Conselho Fiscal		Não Conforme
37.pdf	Procuração	03/03/2022	Não Conforme
38.pdf	Requerimento de Enquadramento ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura		Não Conforme
39.pdf	Termo de Prestação de Serviços de Implantação ou Gerenciamento de Obra		Não Conforme
55.pdf	Termo de Prestação de Serviços de Implantação ou Gerenciamento de Obra		Não Conforme

Figura 57 - Lista de documentos não conformes

IMPORTANTE!

O usuário deverá verificar se o “Tipo de documento” presente na “Lista de documentos que não estão em conformidade” não está em análise. Para isso, deverá verificar se o mesmo não consta na “Lista de documentos anexados” com status “Em análise”. Caso não estiver, deverá realizar o novo upload desse tipo de documento para sanar a não conformidade.

 38.pdf	Requerimento de Enquadramento ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura	● Não Conforme 
 39.pdf	Termo de Prestação de Serviços de Implantação ou Gerenciamento de Obra	● Não Conforme 
 55.pdf	Termo de Prestação de Serviços de Implantação ou Gerenciamento de Obra	● Não Conforme 
BAIXAR TODOS		

Documentos Pendentes		
	Motivo	Status análise
 Certidão de Regularidade Certidão de Regularidade de Tributos e a Dívida Ativa Municipal - Débitos mobiliários e imobiliários	Motivo 1	● Em análise

Figura 58 - Documentos pendentes

IMPORTANTE!

O usuário deverá realizar novo upload dos “Tipos de documentos” com status “Não conforme” relacionados na lista “Documentos Pendentes”.

Após clicar no ícone “Comentário” o mesmo será exibido em uma nova janela. Para fechar basta clicar em “Confirmar” **(B8)**, conforme ilustrado na **Figura 59**.

Comentário sobre o documento

Abaixo estão observações da análise do documento

Motivo

Documento não confere com o tipo vinculado.

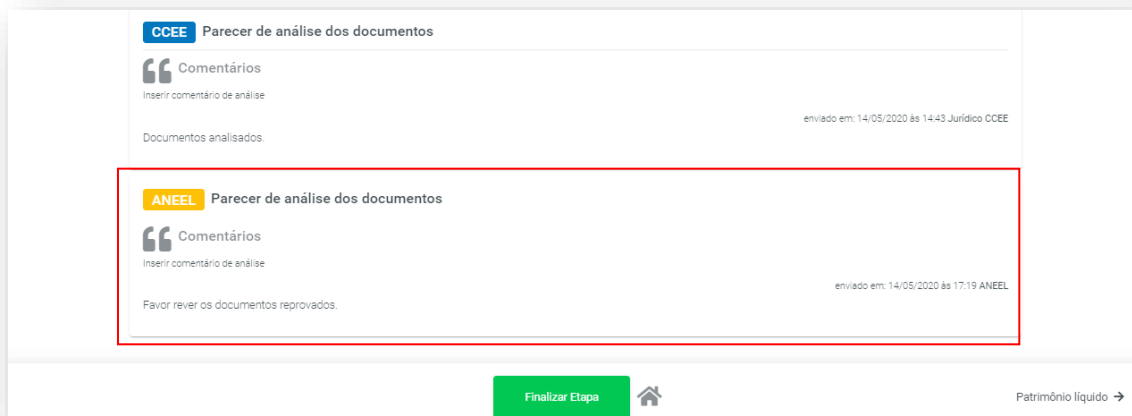
Confirmar

B8

Cancelar

Figura 59 - Comentário CCEE

Ao rolar a página até o fim será possível visualizar o parecer da ANEEL a respeito da análise dos documentos, conforme **Figura 60**.



CCEE Parecer de análise dos documentos

Comentários
Inserir comentário de análise

Documentos analisados. enviado em: 14/05/2020 às 14:43 Jurídico CCEE

ANEEL Parecer de análise dos documentos

Comentários
Inserir comentário de análise

Favor rever os documentos reprovados. enviado em: 14/05/2020 às 17:19 ANEEL


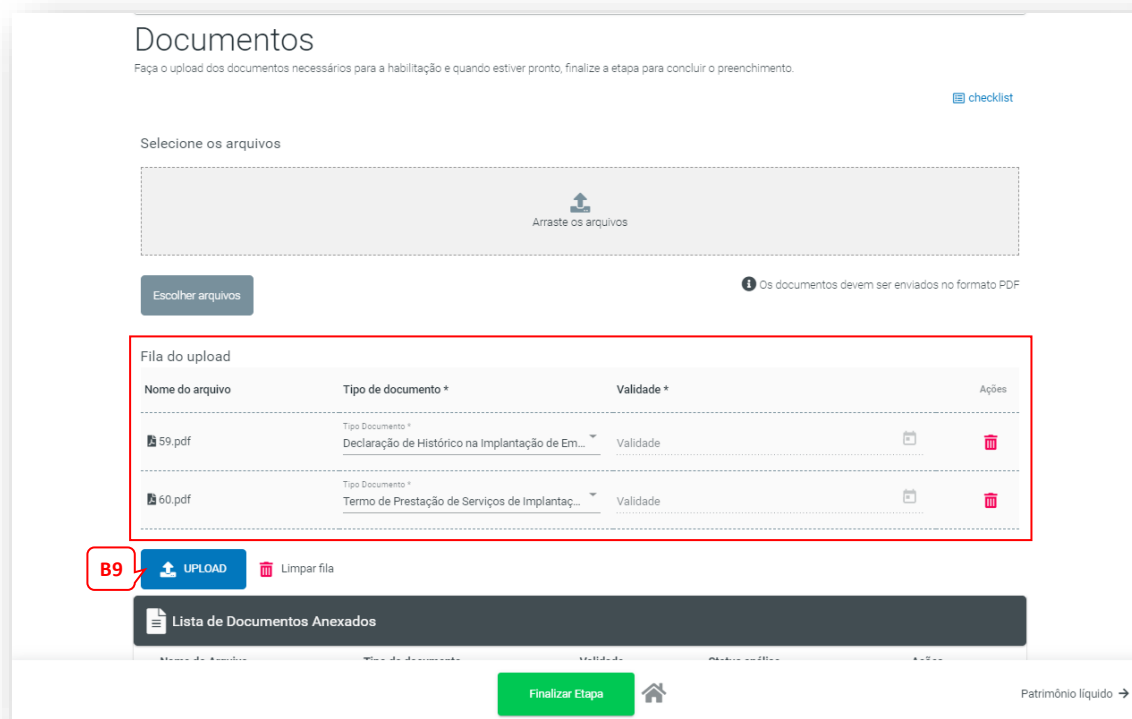
Finalizar Etapa  Patrimônio líquido →

Figura 60 - Parecer CCEE

Para ajustar os documentos solicitados basta o usuário selecionar os novos documentos, como já descrito na **Figura 16**. Em seguida, deverá clicar em **“Upload” (B9)**, conforme descrito na **Figura 61**.



Documentos





Faça o upload dos documentos necessários para a habilitação e quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento. [checklist](#)


Selecione os arquivos

Arraste os arquivos

Escolher arquivos Os documentos devem ser enviados no formato PDF

Fila do upload

Nome do arquivo	Tipo de documento *	Validade *	Ações
59.pdf	Tipo Documento * Declaração de Histórico na Implantação de Em...	Validade	 
60.pdf	Tipo Documento * Termo de Prestação de Serviços de Implantaç...	Validade	 

B9 **UPLOAD**  Limpar fila

Lista de Documentos Anexados


Finalizar Etapa  Patrimônio líquido →

Figura 61 - Upload de novos documentos

IMPORTANTE!

No período de ajuste da habilitação, também será possível o envio de documentos complementares.

Após realizar o upload o usuário poderá verificar que a lista de “**Documentos Pendentes**” será atualizada. Nesse exemplo didático não houve alteração na mesma, devido a presença de apenas um documento com status “**Em análise**”, que por sua vez não sofre alteração, conforme ilustrado na **Figura 62**.

A composição da “**Lista de documentos que não estão em conformidade**” será mantida, devido as não conformidades presentes na mesma estarem atreladas aos arquivos que foram anexados, conforme ilustrado na **Figura 62**.

Lista de documentos que não estão em conformidade			
Nome do Arquivo	Tipo de documento	Validade	Status análise
13.pdf	Ata de Assembleia Geral de Cotistas		Não Conforme
12.pdf	Certidão de Insolvência Civil - acompanhada de docto comprobatório que evidencie a listagem de Ofícios de Distribuição	14/06/2022	Não Conforme
19.pdf	Certidão de Regularidade do Responsável Técnico		Não Conforme
20.pdf	Comprovante de Aporte de Capital		Não Conforme
21.pdf	Comprovante de Equity ou Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	15/04/2022	Não Conforme
29.pdf	Declaração de Histórico na Implantação de Empreendimento de Geração		Não Conforme
51.pdf	Declaração de Histórico na Implantação de Empreendimento de Geração		Não Conforme
36.pdf	Parecer de Auditores Independentes e Conselho Fiscal		Não Conforme
37.pdf	Procuração	03/03/2022	Não Conforme
38.pdf	Requerimento de Enquadramento ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura		Não Conforme
39.pdf	Termo de Prestação de Serviços de Implantação ou Gerenciamento de Obra		Não Conforme
55.pdf	Termo de Prestação de Serviços de Implantação ou Gerenciamento de Obra		Não Conforme
BAIXAR TODOS			
Documentos Pendentes			
Certidão de Regularidade	Motivo	Status análise	
Certidão de Regularidade de Tributos e a Dívida Ativa Municipal - Débitos mobiliários e imobiliários	Motivo 1	Em análise	

Figura 62 - Lista de documentos

Ao inserir todos os documentos necessários o usuário poderá finalizar o step ao clicar em **“Finalizar Etapa” (C1)**, conforme ilustrado na **Figura 63** Erro! Fonte de referência não encontrada..

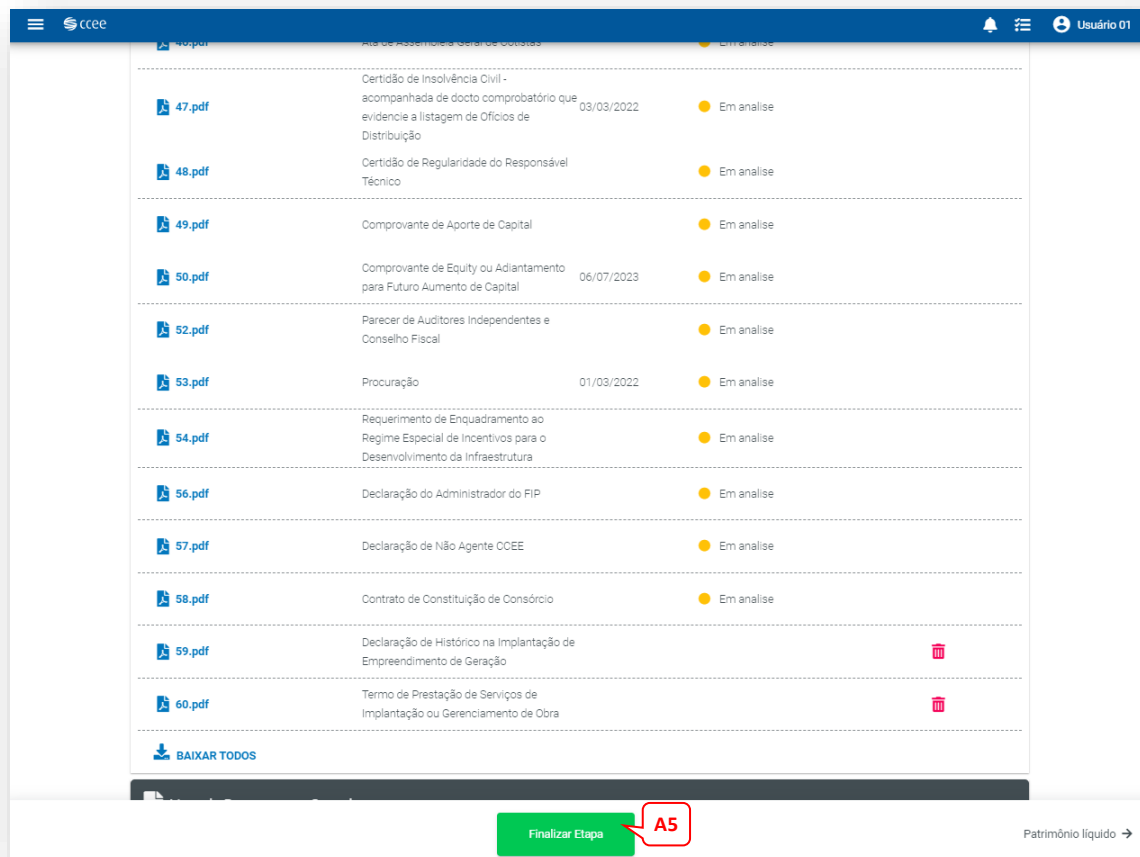


Figura 63 - Finalizar Etapa

Em seguida será exibida uma janela para confirmar a operação, caso queira confirmar deverá clicar em **“Confirmar Finalização” (C2)**, conforme ilustrado na **Figura 64**.

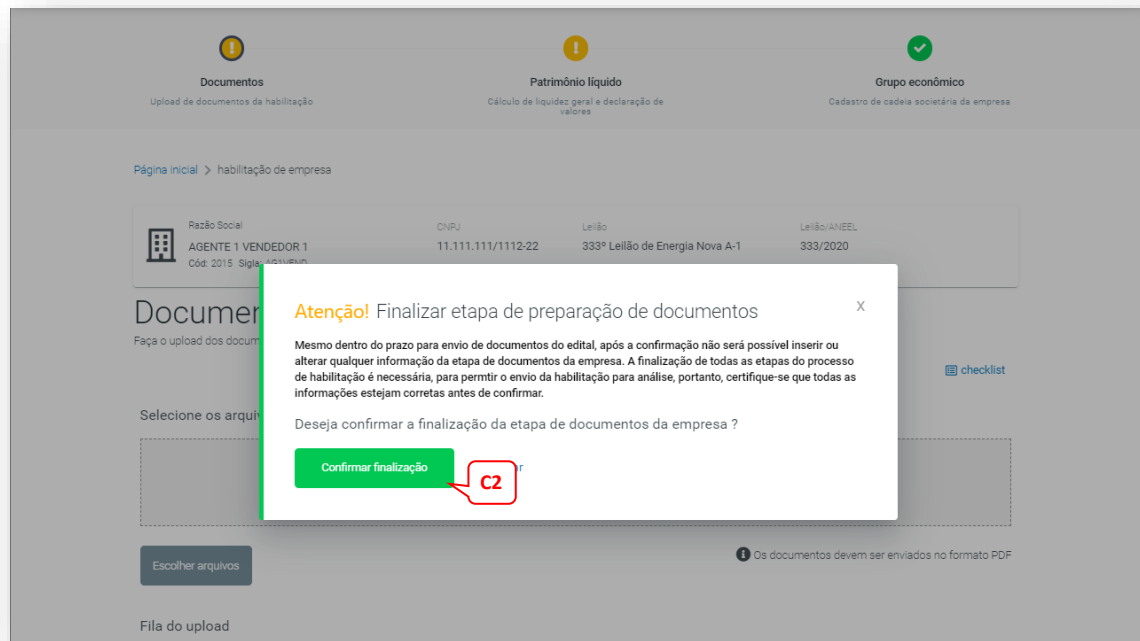
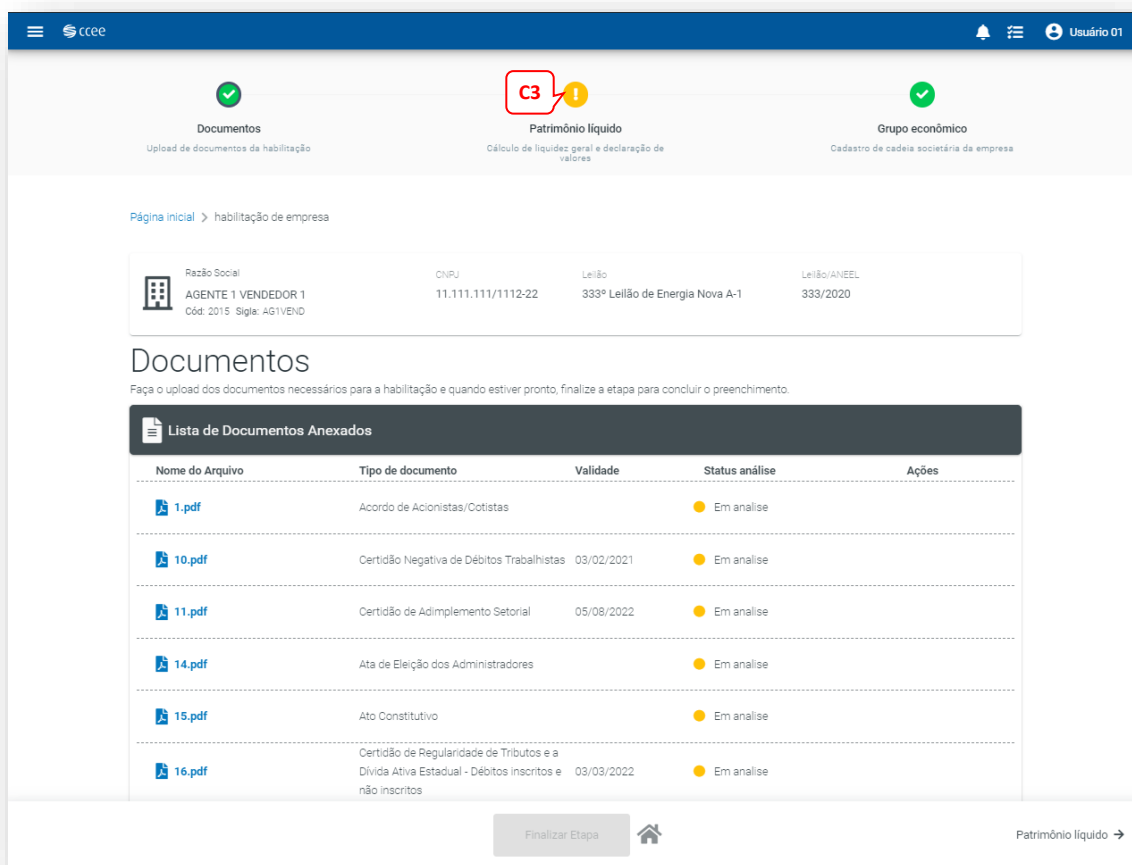


Figura 64 - Confirmação de operação

IMPORTANTE!

Ao confirmar a finalização desta etapa, não será possível alterar as informações inseridas.

Após clicar em **“Confirmar Finalização”** o step **“Documentos”** irá mudar para concluído e o usuário deverá prosseguir a próxima etapa de ajuste. Nesse exemplo será necessário ajustar o step **“Patrimônio líquido”**. Para isso basta clicar sobre o step **“Patrimônio líquido” (C3)**, conforme descrito na **Figura 65**.



Documentos
Upload de documentos da habilitação

Patrimônio líquido
Cálculo de liquidez geral e declaração de valores

Grupo econômico
Cadastro de cadeia societária da empresa

Página inicial > habilitação de empresa

Razão Social: AGENTE 1 VENDEDOR 1
Cód: 2015 Sigla: AG1VEND

CNPJ: 11.111.111/1112-22

Leilão: 333º Leilão de Energia Nova A-1

Leilão/ANEEL: 333/2020

Documentos

Faça o upload dos documentos necessários para a habilitação e quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

Lista de Documentos Anexados

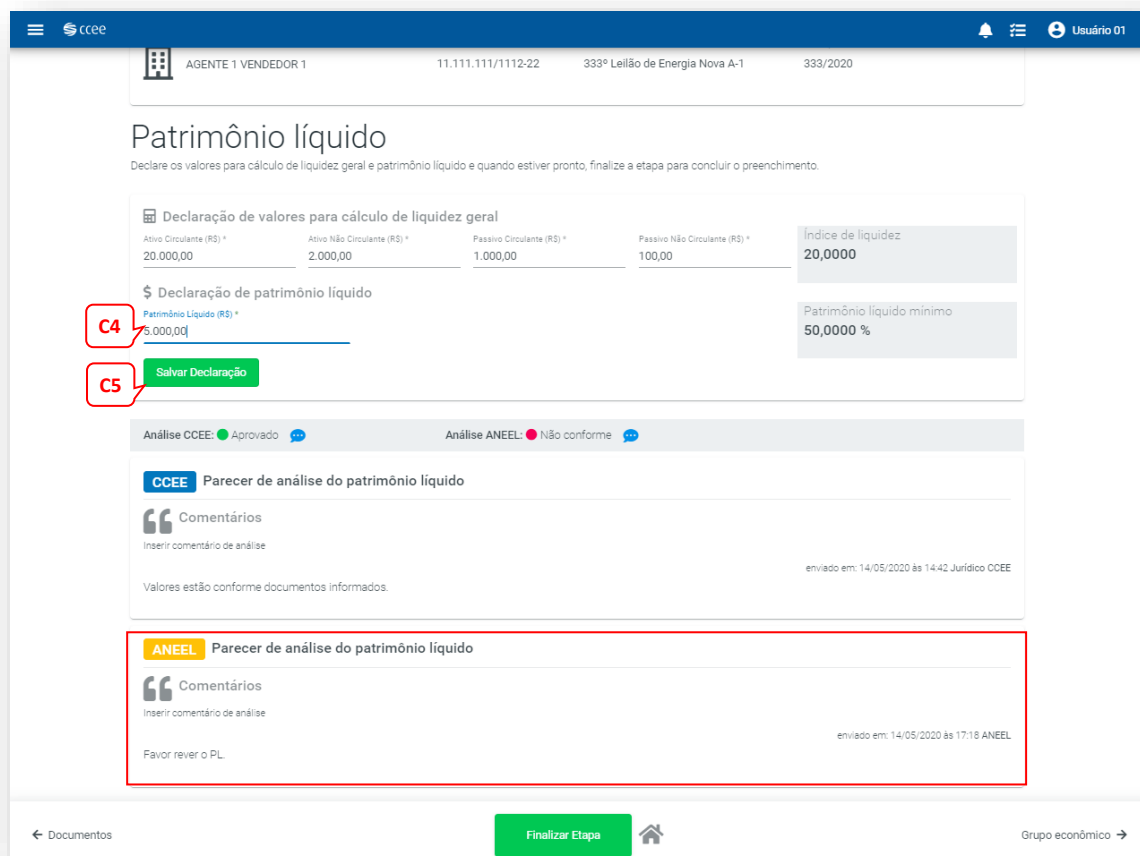
Nome do Arquivo	Tipo de documento	Validade	Status análise	Ações
1.pdf	Acordo de Acionistas/Cotistas		Em análise	
10.pdf	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	03/02/2021	Em análise	
11.pdf	Certidão de Adimplemento Setorial	05/08/2022	Em análise	
14.pdf	Ata de Eleição dos Administradores		Em análise	
15.pdf	Ato Constitutivo		Em análise	
16.pdf	Certidão de Regularidade de Tributos e a Dívida Ativa Estadual - Débitos inscritos e não inscritos	03/03/2022	Em análise	

Finalizar Etapa

Patrimônio líquido →

Figura 65 -Step Documentos finalizado

Após abrir a o step **“Patrimônio líquido”**, será possível visualizar o parecer da ANEEL ao final da página, como ilustrado na **Figura 47**.



Patrimônio líquido

Declare os valores para cálculo de liquidez geral e patrimônio líquido e quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

Declaração de valores para cálculo de liquidez geral

Ativo Circulante (R\$) *	Ativo Não Circulante (R\$) *	Passivo Circulante (R\$) *	Passivo Não Circulante (R\$) *
20.000,00	2.000,00	1.000,00	100,00

Índice de liquidez
20,0000

\$ Declaração de patrimônio líquido

Patrimônio Líquido (R\$) *
5.000,00

Patrimônio líquido mínimo
50,0000 %

Salvar Declaração

Análise CCEE: Aprovado **Análise ANEEL:** Não conforme

CCEE Parecer de análise do patrimônio líquido

Comentários
Inserir comentário de análise
Valores estão conforme documentos informados.
enviado em: 14/05/2020 às 14:42 Jurídico CCEE

ANEEL Parecer de análise do patrimônio líquido

Comentários
Inserir comentário de análise
Favor rever o PL.
enviado em: 14/05/2020 às 17:18 ANEEL

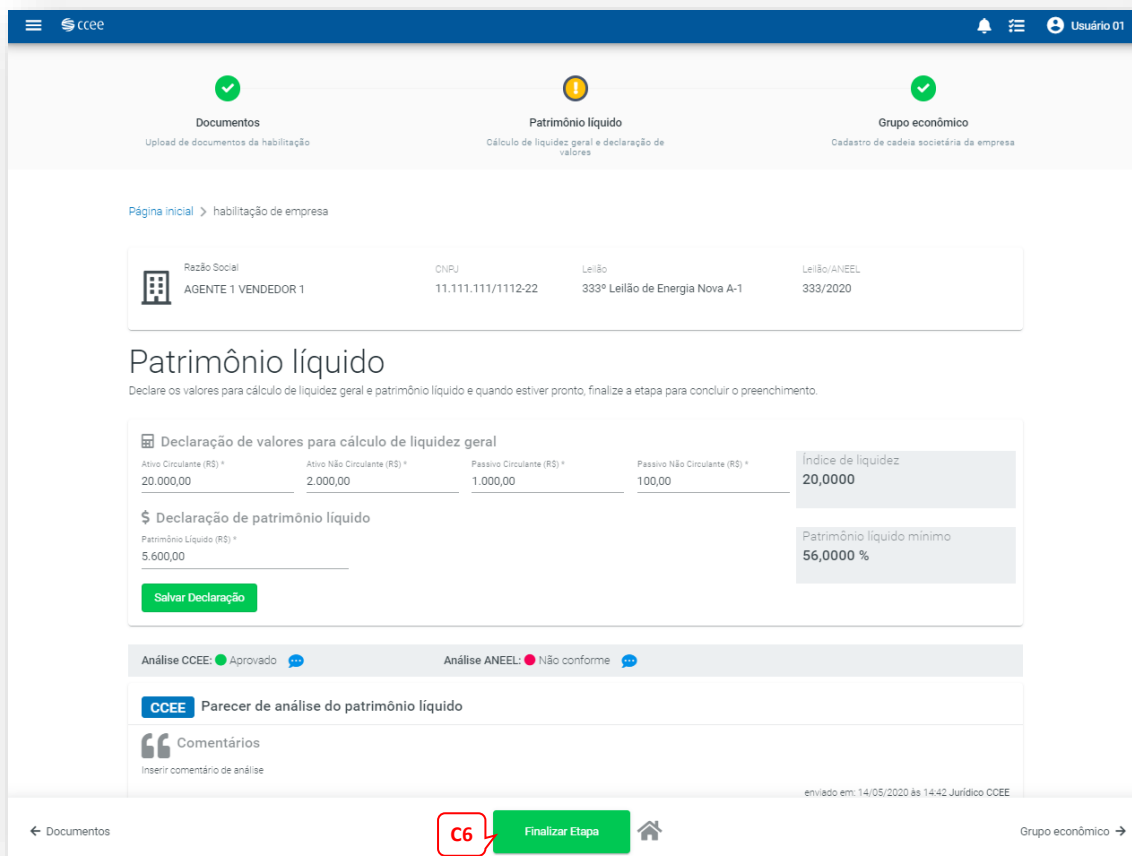
Finalizar Etapa

Grupo econômico →

Figura 66 - Patrimônio líquido

Para realizar os ajustes solicitados nesse step basta o usuário corrigir as informações solicitadas, que nesse exemplo didático é o valor do patrimônio líquido (C4), e clicar em “**Salvar Declaração**” (C5), conforme ilustrado na figura **Figura 66**.

Após salvar a declaração poderá finalizar o step, para isso basta clicar em “**Finalizar Etapa**” (C6), conforme demonstrado na **Figura 67**.



Patrimônio líquido

Declare os valores para cálculo de liquidez geral e patrimônio líquido e quando estiver pronto, finalize a etapa para concluir o preenchimento.

Declaração de valores para cálculo de liquidez geral				Índice de liquidez
Ativo Circulante (R\$) *	Ativo Não Circulante (R\$) *	Passivo Circulante (R\$) *	Passivo Não Circulante (R\$) *	20,0000
20.000,00	2.000,00	1.000,00	100,00	

\$ Declaração de patrimônio líquido

Patrimônio Líquido (R\$) *

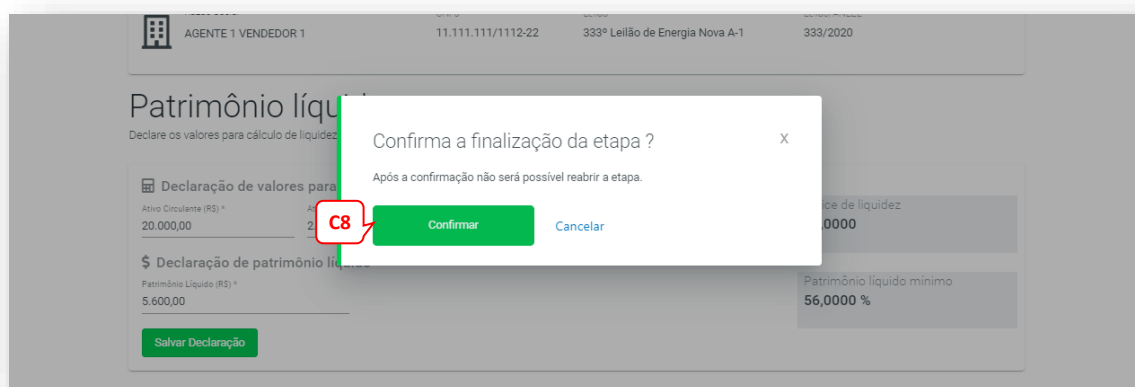
5.600,00

Patrimônio líquido mínimo: 56,0000 %

Finalizar Etapa (C6)

Figura 67 - Step patrimônio líquido ajustado

Ao clicar em **“Finalizar Etapa”** será aberta uma janela para confirmação da operação, caso o usuário queira prosseguir com a ação deverá clicar em **“Confirmar” (C8)**, como ilustrado na **Figura 68**.



Confirma a finalização da etapa?

Após a confirmação não será possível reabrir a etapa.

Confirmar (C8) **Cancelar**

Figura 68 - Confirmar operação

IMPORTANTE!

Ao confirmar a finalização desta etapa, não será possível alterar as informações inseridas.

Ao confirmar a finalização da etapa, o step **“Patrimônio líquido”** constará como finalizado. Assim ao concluir todos os ajustes necessários, o usuário deverá retornar a página inicial clicando em **(C9)**, conforme ilustra a **Figura 69**.

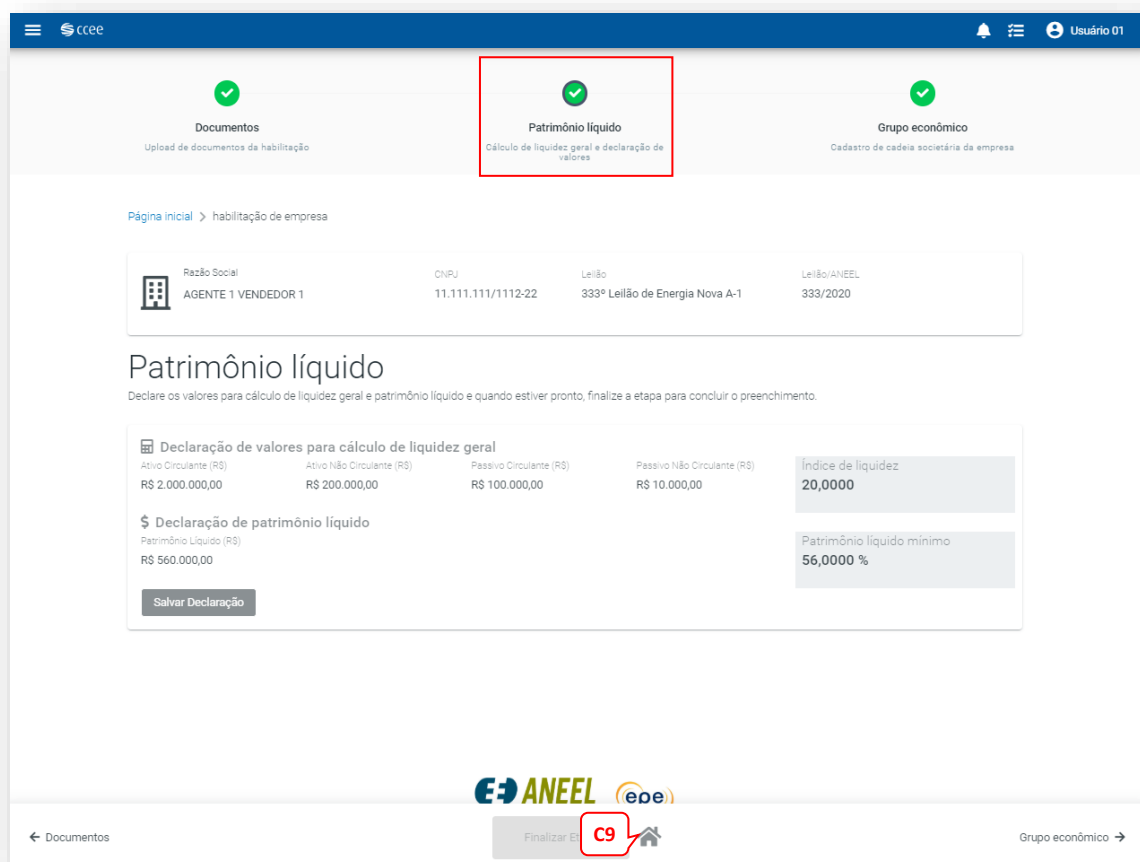


Figura 69 - Step Patrimônio líquido concluído

Ao retornar a página inicial o botão **“Enviar para análise” (D1)** estará habilitado, botão esse que o usuário deverá clicar para enviar a habilitação para análise novamente, conforme descrito na **Figura 70**.

Habilitação de vendedores
Status da habilitação: ● Em ajustes

Leilão: 333º Leilão de Energia Nova A-1
Leilão/ANEEL: 333/2020

D1 Enviar para análise

Contatos
Cadastre até 3 contatos (1 obrigatório) de pessoas responsáveis pela documentação

Nome	Telefone	Email
Responsável	(11) 22222222	contato@email.com
Responsável 2	(11) 33333333	contato2@email.com

ADICIONAR CONTATO
Salvar Contatos

Empresa
Realize o preenchimento da habilitação. O envio para análise estará disponível assim que todas as etapas de preenchimento forem finalizadas.

Razão Social	CNPJ
AGENTE 1 VENDEDOR 1 Cód. 2015 Sigla: AG1VEN10	11.111.111/1112-22

Abrir

Figura 70 - Enviar para análise

Em seguida, será disponibilizada uma janela para confirmar o envio, caso queira prosseguir deverá clicar em **“Confirmar” (D2)**, como ilustrado na **Figura 71**.

Habilitação de vendedores
Status da habilitação: ● Em ajustes

Leilão: 333º Leilão de Energia Nova A-1
Leilão/ANEEL: 333/2020

Enviar para análise

Contatos
Cadastre até 3 contatos (1 obrigatório) de pessoas responsáveis pela documentação

Nome	Telefone	Email
Responsável	(11) 22222222	contato@email.com
Responsável 2	(11) 33333333	contato2@email.com

ADICIONAR CONTATO
Salvar Contatos

Empresa
Realize o preenchimento d

Razão Social	CNPJ
AGEN	

Abrir

Confirmar envio de habilitação para análise

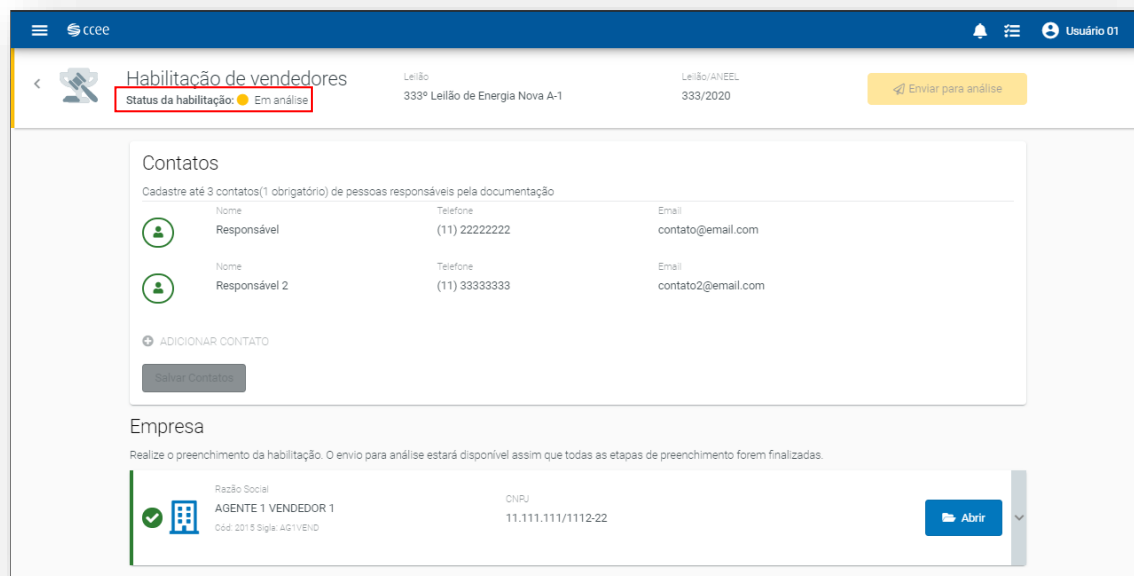
Após a confirmação desse envio, a CCEE e a ANEEL analisarão as informações e poderão solicitar ajustes de informações ou de documentos. Durante a análise não será possível modificar informações de sua habilitação. Aguarde o retorno da análise.

Confirmar Cancelar

D2

Figura 71 - Confirmar envio para análise

Após confirmar o envio da habilitação para análise, poderá visualizar que o status da habilitação será alterado para **“Em análise”**, conforme descrito na **Figura 72**.



The screenshot displays the CCEE web application interface. At the top, the header includes the CCEE logo, navigation icons, and the user profile 'Usuário 01'. The main content area is titled 'Habilitação de vendedores' and shows the status 'Status da habilitação: Em análise' highlighted with a red box. Below this, there is a section for 'Contatos' (Contacts) with a table listing two responsible persons. The 'Empresa' (Company) section below shows the company name 'AGENTE 1 VENDEDOR 1' and its CNPJ '11.111.111/1112-22'. A blue 'Abrir' (Open) button is visible in the bottom right of the company section.

Nome	Telefone	Email
Responsável	(11) 22222222	contato@email.com
Responsável 2	(11) 33333333	contato2@email.com

Empresa

Razão Social: AGENTE 1 VENDEDOR 1
CNPJ: 11.111.111/1112-22

Figura 72 – Habilitação em análise

Com o envio da habilitação para análise, o usuário deverá ficar atento a futuras solicitações de ajustes requisitados pela CCEE e ANEEL.

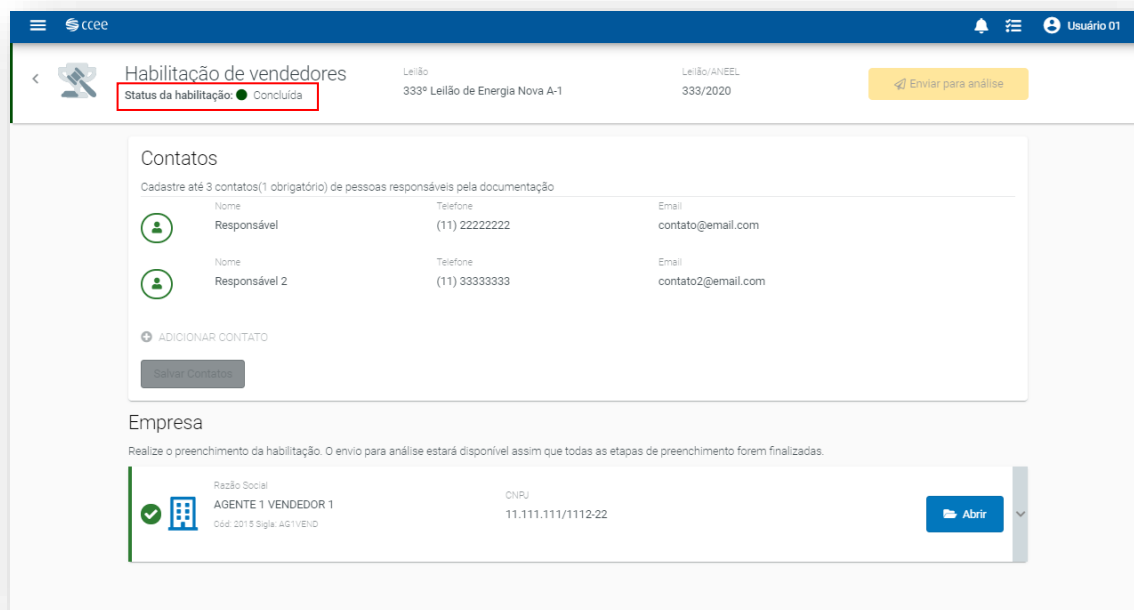
IMPORTANTE!

Na existência de duas ou mais consorciadas a regularização deve ser realizada em todos os processos, com os documentos ou dados esclarecidos/corrigidos e encaminhados para análise.

Durante esse período o status da habilitação poderá constar como **“Concluída”**, que é um status intermediário da habilitação, no qual a ANEEL pode solicitar ajustes de documentos. Portanto o usuário deverá ficar atento a possíveis solicitações de ajuste nesse período. **(Figura 73)**

IMPORTANTE!

O sistema não emitirá alertas de notificações, incumbindo ao usuário designado, acompanhar eventuais desdobramentos do processo, caso haja necessidade de ajustes e/ou complementos, cujos prazos serão computados de acordo com o previsto no edital do leilão e comunicações da ANEEL no sistema.








The screenshot displays the 'Habilitação de vendedores' (Seller Qualification) page in the CCEE system. The status is 'Concluída' (Completed), indicated by a green dot and a red box around the text. The page shows details for 'Leilão 333º Leilão de Energia Nova A-1' and 'Leilão/ANEEL 333/2020'. A yellow button 'Enviar para análise' is visible. Below, the 'Contatos' (Contacts) section lists two responsible persons with their names, phone numbers, and emails. The 'Empresa' (Company) section shows the company name 'AGENTE 1 VENDEDOR 1' and CNPJ '11.111.111/1112-22'. A blue 'Abrir' button is present at the bottom right.



Nome	Telefone	Email
Responsável	(11) 22222222	contato@email.com
Responsável 2	(11) 33333333	contato2@email.com


Razão Social	CNPJ
AGENTE 1 VENDEDOR 1	11.111.111/1112-22

Figura 73 - Status da habilitação: Concluída

Após a finalização da análise e caso o vendedor esteja habilitado, o status da habilitação irá ser alterado para **“Habilitada”**. Também será possível verificar o parecer da ANEEL a respeito da habilitação, conforme descrito na **Figura 74**.



     Usuário 01


  **Habilitação de vendedores** Leilão: 333º Leilão de Energia Nova A-1 Leilão/ANEEL: 333/2020 Enviar para análise

Status da habilitação:  **Habilitada**

Contatos

Cadastre até 3 contatos(1 obrigatório) de pessoas responsáveis pela documentação



Nome	Telefone	Email
 Responsável	(11) 22222222	contato@email.com
 Responsável 2	(11) 33333333	contato2@email.com

 ADICIONAR CONTATO

Salvar Contatos

Empresa

Realize o preenchimento da habilitação. O envio para análise estará disponível assim que todas as etapas de preenchimento forem finalizadas.

Razão Social

AGENTE 1 VENDEDOR 1

Cód. 2013 Sigla: AGT1VEND

CNPJ

11.111.111/1112-22

Abrir

ANEEL

Parecer de conclusão do processo de habilitação

Comentário

Habilitação publicada em 15/05.

Figura 74 - Status da habilitação: Habilitada

"O presente material foi elaborado pela Câmara de Comercialização de Energia Elétrica - CCEE e possui única e exclusiva **finalidade didática como forma de apoio nos cursos e treinamentos ministrados por esta Câmara, não substituindo o determinado pela ANEEL e regulamentação geral. A CCEE não se responsabiliza, em qualquer hipótese e sob qualquer condição, por eventuais estudos, projeções, negociações e/ou qualquer outro tipo de utilização, seja para fins comerciais ou não, com fundamento nos dados constantes do presente material.**

Da mesma forma, eventuais diplomas legais e/ou regulatórios disponibilizados e/ou citados no decorrer dos manuais e materiais didáticos, cursos e treinamentos ministrados pela CCEE são utilizados com finalidade única de auxiliar e fundamentar o entendimento, não representando, em hipótese alguma, visão ou interpretação institucional da CCEE em relação às normas regulatórias que regem o setor.

A CCEE não se responsabiliza, ainda, em qualquer hipótese, quanto à atualização do teor e/ou vigência dos diplomas legais/regulatórios utilizados no decorrer dos cursos ministrados, dos manuais e de outros materiais didáticos. Informações em relação ao teor e vigência de tais normas deverão ser verificadas junto à imprensa oficial."