

C O M P R O V A N T E D E R E C E B I M E N T O

Recebemos da CVM – COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, cópia do Edital de **Pregão Eletrônico nº17/09** referente à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial para a Superintendência Regional da CVM em São Paulo.

EMPRESA _____

CNPJ _____

NOME DO RESPONSÁVEL _____

ENDEREÇO _____

TELEFONE _____

FAX _____

E-MAIL _____

NOME _____

ASSINATURA _____

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____

OBS.: *Os campos acima devem ser preenchidos em letra de forma. É indispensável o preenchimento do CNPJ.*

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS
PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2009-2763
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/09

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial para a Superintendência Regional da CVM em São Paulo.

ÁREA RESPONSÁVEL: Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) / Gerência de Compras e de Serviços Gerais (GAG)/Superintendência Regional da CVM em São Paulo/Gerência Regional de São Paulo (GAR-SP).

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL.**

HORÁRIO: (de Brasília)

- **Encaminhamento da proposta de preços e anexos: até às 11:00 horas do dia 11/05/2009.**
- **Abertura da sessão: a partir das 11:00 horas do dia 11/05/2009.**

LOCAL: <http://www.comprasnet.gov.br>

REGULAMENTAÇÃO BÁSICA: Lei 10.520, de 17/07/02; Instrução Normativa nº 05 do MARE, de 21.07.95, e suas alterações posteriores; Instrução Normativa nº 02 do MPOG, de 30.04.08; Decreto nº 3.722, de 09.01.2001; Decreto nº 5.450 de 31.05.2005; Decreto nº 3.555/2000, de 08/08/2000; Lei complementar nº 123, de 14/12/06 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores (subsidiariamente).

E D I T A L

O Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria CVM/PTE/nº 160, de 12/12/08**, realizarão, no dia, horário e local acima indicados, o **Pregão Eletrônico nº 17/09**, em obediência aos termos dos dispositivos legais e às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, disposto a seguir:

- a) ANEXO I - Minuta de Contrato;
- b) ANEXO II - Modelo para apresentação de proposta e planilha de formação de preços;
- c) ANEXO III – Declaração consoante o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal/1988 e o inciso XVIII do art 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- d) ANEXO IV - Projeto Básico (Termo de Referência);
- e) ANEXO V - Termo de Vistoria.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão-de-obra e materiais, visando as condições de salubridade e higiene nas dependências da Superintendência Regional da CVM em São Paulo, conforme especificações e quantidades constantes do Projeto Básico (Termo de Referência -anexo IV) e dos subitens a seguir, que deverão ser rigorosamente obedecidos.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1- As especificações dos serviços as quantidades e a qualificação dos empregados estão descritos no Projeto Básico, Anexo IV deste edital.
- 2.2- Nas faltas e/ou afastamentos de qualquer natureza do empregado ao serviço, ficará a contratada obrigada a providenciar, de imediato, a sua substituição, sem qualquer ônus adicional para a CVM.
- 2.3- Na impossibilidade de substituição do empregado a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês subsequente ao da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no Artigo 87, da Lei 8.666/93.
- 2.4- Os empregados que estiverem designados para os serviços de que trata este edital terão vínculo empregatício, exclusivamente com a Contratada, que será, também, a única responsável pelo pagamento de seus empregados e recolhimento de todos os tributos e encargos sociais previstos na legislação trabalhista e previdenciária em vigor.

3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado; devidamente identificadas pela sua chave de identificação e da senha de acesso privativa, conforme normas do provedor do sistema eletrônico.
- 3.2. Para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital (Art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).
- 3.3. Estarão impedidas de participar da presente licitação:
 - a - A licitante cuja falência ou insolvência civil tenha sido decretada judicialmente ou que estejam em gozo de benefício da concordata ou que tenham requerido recuperação judicial, ainda não encerrada, nos termos do art. 63 da Lei nº 11.101, de 9.2.2005;
 - b - A licitante que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade das Administrações Públicas Federal, Estadual ou Municipal;
 - c - A licitante que tenha prestado informações inverídicas em sua documentação para habilitação ou em sua proposta de preços;

- d - A empresa constituída em forma de consórcio;
- e - A licitante da qual seja sócio, cooperado, dirigente ou responsável técnico, servidor da CVM;
- f - A licitante que esteja cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar;
- g - Cooperativas.

- 3.4. O C.N.P.J. apresentado pela licitante para sua habilitação será, obrigatoriamente, o mesmo a receber a Nota de Empenho e da assinatura do Contrato, a emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondentes à aquisição e aos serviços, bem como alvo da liquidação da despesa.
- 3.5. A licitante ficará obrigada a manter válidos todos os documentos relativos à regularidade de Cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF durante todo o procedimento licitatório, bem como durante o período da execução dos compromissos assumidos (art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002).
- 3.6. Qualquer pessoa, seja ela jurídica ou física, poderá acompanhar o desenvolvimento do pregão eletrônico, em tempo real, por meio do sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05), no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.
- 4.2. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado, com habilitação parcial, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação (Art. 3º, § 2º do Decreto nº 5.450/05).
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/05).
- 4.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Comissão de Valores Mobiliários – CVM, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. A licitante deverá encaminhar sua proposta, após a divulgação do edital no sítio www.comprasnet.gov.br, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando então encerrar-se-á automaticamente, a fase de recebimento de propostas (Art. 21º, do Decreto nº 5.450/05);
- 5.2. O encaminhamento da proposta dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante

(Art. 21º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05).

- 5.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;
- 5.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (Art. 3º, § 5º, Decreto nº 5.450/05).
- 5.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 13º, inciso V, Decreto nº 5.450).
- 5.6. A licitante vencedora deverá apresentar, após a sessão pública do presente Pregão Eletrônico, no prazo determinado pelo pregoeiro, sua proposta de preços por escrito, na forma do **ANEXO II**. Suas folhas devem ser rubricadas e numeradas, e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:
 - 5.6.1 Nome do proponente, endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, suas características, identificação (individual ou social), aposição do carimbo padronizado do CNPJ da empresa e a inscrição Estadual e/ou Municipal ou do Distrito Federal, substituível pelo papel timbrado, com estas informações;
 - 5.6.2 Planilha de Formação de Preços, devidamente preenchida, contendo os preços mensais dos serviços detalhando todos os elementos que influenciem no seu custo total, conforme planilhas modelo contidas no **Anexo II** deste Edital;
 - 5.6.3 Os preços mensais dos serviços deverão consignar, obrigatoriamente, detalhamento dos elementos que formam o seu preço final, valor unitário e total, obrigatoriamente na forma do estabelecido no **Anexo II**, destacando-se os adicionais legais e cabíveis. Os encargos sociais e trabalhistas deverão ser especificados com seus respectivos percentuais e valor total, conforme o anexo fornecido;
 - 5.6.4 O valor da proposta, limitado a 2 casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
 - 5.6.5 Conter o prazo de validade dos preços (mínimo de 60 dias corridos), a contar da data do encaminhamento, via sistema, da proposta (Art. 27, § 4º do Decreto nº 5.450/05);
 - 5.6.6 Conter o nome do banco com o qual a licitante opera, o número e nome da agência e respectiva conta-corrente. A fim de agilizar o pagamento, é conveniente a indicação de uma das agências do Banco do Brasil S.A.;
 - 5.6.7 Conter o **último preço oferecido** relativo ao objeto licitado, incluindo todas as despesas legais ou adicionais, previstas neste Edital e seus Anexos, em reais (em algarismo e por extenso).
 - 5.6.8 Os salários dos empregados designados à prestação dos serviços deverão obedecer ao piso estabelecido na convenção coletiva do Sindicato dos Condutores de Veículos do Rio de Janeiro.
- 5.7- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear quaisquer alterações dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou de qualquer outro pretexto;
- 5.8- Não serão consideradas propostas com alternativas, as licitantes devem se limitar às especificações deste Edital.

- 5.9- Os valores estimados para a contratação constam do Projeto Básico (Termo de Referência - **ANEXO IV**).
- 5.10- Na hipótese de se verificar incoerência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o mais vantajoso para a CVM; entre o valor por extenso e o numérico, prevalecerá o por extenso;
- 5.11- A simples participação neste certame implica:
- 5.11.1 A aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Eletrônico;
 - 5.11.2 A inclusão na proposta das parcelas de quaisquer naturezas, diretas ou indiretas, pertinentes à formação do preço dos serviços, exceto os tributos vigentes, os quais poderão ser informados separadamente;
 - 5.11.3 Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.
- 5.12 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.
- 5.13 Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço eletrônico pregoeiro@cvm.gov.br.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1- A partir da data e horário previsto no edital, terá início a sessão pública do presente Pregão, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas (art. 22, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.2- O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital (Art. 22, §2º, do Decreto nº 5.450/05);
- 6.3- Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances (**VALOR GLOBAL ANUAL**) exclusivamente por meio de sistema eletrônico;
- 6.4- No que se refere aos lances, as licitantes serão imediatamente informadas do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor (Art. 24, § 1º, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.5- As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras estabelecidas no edital (Art. 24, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.6- As licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por eles ofertados e registrados pelo sistema (Art. 24, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.7- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (Art. 24, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.8- Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance (Art. 24, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.9- No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. O

- pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados (Art. 24, § 10º, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.10- Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, no sítio www.comprasnet.gov.br (Art. 24, § 11, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.11- A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro (Art. 24, § 6º, do Decreto 5.450/05).
- 6.12- O sistema emitirá aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (Art. 24, § 7º, do Decreto 5.450/05).
- 6.13- Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.13.1- O percentual de 5% (cinco por cento) será aferido na comparação de valor global por item ofertado, decorrente da aplicação do preço proposto.
- 6.13.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um último lance, com preço necessariamente inferior àquele apresentado pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste certame.
- 6.13.3- Não sendo vencedora, a pequena empresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem no caput(6.13), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 6.13.4- No caso de equivalências dos preços apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando, automaticamente a vencedora para o encaminhamento do lance final do desempate
- 6.13.5- Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos nesta condição, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada.
- 6.14- Após o fechamento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtida proposta melhor, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital (Art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/05).

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1- Encerrada a etapa de lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação e verificada a habilitação do licitante conforme disposições do edital (Art. 25, caput, do Decreto nº 5.450/05).
- 7.2- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito (art. 4º, inciso XI da Lei nº 10.520, de 17/07/2002).
- 7.3- Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital (art. 4º, X da Lei nº 10.520, de 17/07/2002).
- 7.4- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame (art. 4º, XVI da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 c/c art. 25, § 5º do Decreto nº 5.450/05).
- 7.5- A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, imediatamente após o encerramento da sessão pública (Art. 30, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1- Sendo aceitável a proposta de menor preço global por item, a respectiva licitante deverá comprovar, desde logo, que cumpre todas as exigências de habilitação exigidas neste Edital, podendo tal comprovação dar-se mediante encaminhamento da documentação através do **Fax (21) 3554-8475**, com o posterior envio dos originais ou cópias autenticadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (Art. 25, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 5.450/05).
- 8.2- As licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:
- I- Possuir registro **cadastral atualizado e habilitado parcialmente** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. A regularidade da documentação é verificada automaticamente no sistema. No caso da impossibilidade de consulta ao SICAF, e/ou aos sítios oficiais da Fazenda Nacional, Sistema de Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; o pregoeiro poderá solicitar o envio, através do **Fax (21) 3554-8475**, de documentos que comprovem a regularidade fiscal.
 - II- Apresentar declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme modelo **(ANEXO III)** fornecido pela CVM (art. 14, inciso VI, do Decreto nº 5.450/05).

Tal declaração poderá ser enviada através do **Fax (21) 3554-8475** com posterior envio do original ou cópia autenticada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

- III- Original ou cópia autenticada de 01 (um) atestado de desempenho, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante prestou ou está prestando, sem qualquer restrição, serviços de natureza semelhante aos ora licitados, (atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – art. 30, II da Lei nº 8.666/93). O atestado deverá conter além do nome da atestante, seu endereço e telefone. O atestado poderá ser enviado através do fax nº (21) 3554-8475, com posterior envio dos originais ou cópias autenticadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
 - IV- Original ou cópia autenticada de Termo de Vistoria devidamente preenchido e com assinatura de servidor da CVM lotado na Gerência Administrativa da Superintendência Regional da CVM em São Paulo (GAR-SP), comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações a serem assumidas. O termo poderá ser enviado através do fax (21) 3554-8575, com posterior envio dos originais ou cópias autenticadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
 - V- Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos mencionados neste capítulo, nem cópias ilegíveis, mesmo que autenticadas.
- 8.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante, será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto do certame (Art. 25, § 9º do Decreto nº 5.450/05).
- 8.4- A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação pertinente (Art. 21, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1- Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura do pregão, não incluindo como termo final a data da abertura, encerrando-se necessariamente no dia anterior, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço pregoeiro@cvm.gov.br (Art. 19 do Decreto nº 5.450/05).
- 9.2- Até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura do pregão, não incluindo como termo final a data da abertura, encerrando-se necessariamente no dia anterior, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica (Art. 18, caput, do Decreto nº 5.450/05). A impugnação deverá ser protocolada **na Gerência de Compras e Serviços Gerais (GAG) da CVM, localizada à Rua Sete de Setembro, 111, 28º andar, CEP 20159-900 - Centro, Rio de Janeiro – RJ.**
- 9.3- Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (Art. 18, § 1º do Decreto nº 5.450/05).
- 9.4- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame (Art. 18, § 2º do Decreto nº 5.450/05).

10. DO RECURSO

- 10.1- A manifestação de interpor recurso, por item, será feita após a declaração do vencedor, durante a sessão pública, exclusivamente pelo sistema.
- 10.1.1-As razões recursais deverão ser apresentadas exclusivamente pelo sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, devendo ser dirigidas ao Superintendente Administrativo-Financeiro da CVM (art. 26, caput, do Decreto nº 5450/05).
- 10.1.2-A falta de manifestação imediata da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor (Art. 26, § 1º, do Decreto nº 5.450/05).
- 10.2- As demais licitantes poderão apresentar contra-razões recursais na mesma forma do subitem 10.1.1 acima, em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo da recorrente (Art. 26, caput, do Decreto nº 5.450/05).
- 10.3- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (Art. 4º, XIX da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, c/c Art. 26, § 2º do Decreto nº 5.450/05).
- 10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação (Art. 4º, XXI da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 c/c Art. 27 do Decreto nº 5.450/05).
- 10.5- É assegurada às licitantes vista imediata aos autos do processo do presente Pregão Eletrônico, tendo em vista subsidiar a preparação das razões e contra-razões recursais.
- 10.6- Não serão conhecidos os recursos cujas razões/contra-razões recursais sejam enviadas fora do respectivo prazo legal, bem como as encaminhadas por Fax.

11. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1- O pagamento será efetuado mensalmente, em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a apresentação da respectiva fatura/nota fiscal, mediante depósito na conta-corrente da contratada, devendo os títulos permanecerem em carteira, não sendo admitidos pela CVM caucionamento ou cobrança bancária, situação em que a contratada ficará sujeita às sanções, a juízo da CVM, previstas neste edital.
- 11.2- A Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato (nome e andar do fiscal), designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 11.3- Caberá ao fiscal no prazo de 3 (três) dias úteis a partir de seu recebimento, atestar a prestação do serviço verificando o cumprimento pela contratada de todas as condições pactuadas, inclusive quanto ao preço cobrado. Após, liberará a referida nota fiscal/fatura para Gerência de Contabilidade e Finanças (GAF) para fins de liquidação da despesa e pagamento.

- 11.4- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes de paga ou compensada a multa que, porventura, lhe houver sido imposta (art. 86, § 3º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/02 e suas alterações posteriores).
- 11.5- Havendo erro na Nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento fiscal devidamente regularizado, não acarretando qualquer ônus para a CVM.
- 11.6- O pagamento estará condicionado à situação do fornecedor no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do subitem 8.8 da I.N. MARE Nº 05/95.
- 11.7- As faturas para pagamento deverão, ainda, vir acompanhadas dos seguintes documentos:
- GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social) correspondente aos funcionários, autenticada pela autoridade competente, comprovando o respectivo recolhimento;
 - Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior (folha de pagamento), autenticado em cartório competente;
 - Relação de frequência dos funcionários (folha de ponto), com relação dos faltosos;
 - Comprovante de pagamento dos auxílios alimentação e transporte, autenticado em cartório competente;
 - Documentos de regularidade fiscal (art. 36, §1º, II da IN nº 02/08).
- 11.8- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: **EM=I x N x VP**, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

11.9- Não serão considerados os atrasos no pagamento pela CVM decorrentes de caso fortuito ou força maior, nos casos caracterizados como fato do príncipe (*ação superior do Estado, unilateral e imprevista, que impossibilita o cumprimento, ao menos temporário, de um ou de todos os deveres contratuais*).

12. DA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1- As despesas correrão à conta da Natureza de Despesa 339037 - Programa de Trabalho 04.122.0778.2272.0001.

13. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

13.1- Será admitida a repactuação do preço pactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

13.1.1- Será adotada a data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se como termo inicial a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e benefícios não previstos originariamente.

13.1.2- Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

13.2- Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação.

13.3- As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, se for o caso.

13.4- É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.5- A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando que preços contratados deverão ser compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

13.6- A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação dos custos alegada pela contratada.

13.7- Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da assinatura do termo aditivo, ressalvada a hipótese de envolver exclusivamente revisão do custo da mão-de-obra e esta estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa cujo pagamento deverá ser concedido somente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.8- A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subseqüente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

14. DO CONTRATO

- 14.1- O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo e emissão de nota de empenho, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no artigo 57, inciso II, da lei nº 8.666/93.
- 14.2- Independente de transcrição fará parte do Contrato a ser celebrado:
- a) A proposta da licitante vencedora e seus respectivos anexos;
 - b) O presente Edital e seus anexos;
 - c) A Nota de Empenho correspondente.
- 14.3- A CONTRATADA deverá assinar o contrato em 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo aviso. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado aceito pela CVM (Art. 64, *caput* e § 1º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002).
- 14.4- Decorridos 60 (sessenta) dias da abertura das propostas, sem convocação para a retirada da respectiva nota de empenho, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos (Art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002).
- 14.5- Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observada a possibilidade de negociação (art. 27, § 3º do Decreto nº 5450/05).
- 14.6- Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (art.28, *caput*, do Decreto nº 5450/05).
- 14.7- Conforme **ANEXO I**, será firmado contrato com a licitante vencedora.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1- A CONTRATADA se obriga a:

- a) Não transferir a terceiros o Contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, bem como subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento por escrito da CVM;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas (sem quaisquer ônus para a CVM), no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art.69 da Lei nº 8.666/93);
- c) Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação;
- d) Solicitar os esclarecimentos necessários para o regular cumprimento dos termos contratuais à Gerência de Compras e de Serviços Gerais da CVM (GAG);
- e) Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Assim, sempre que expirar a validade, e durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a renovar todos os documentos relativos à regularidade no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93).
- f) Realizar os serviços para os quais foi contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- g) Selecionar o pessoal necessário à execução dos serviços, observando as exigências legais para o exercício da profissão;
- h) Efetuar, sempre que exigido pela CVM, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento dos serviços;
- i) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados por seus empregados, à CVM ou a terceiros;
- j) Comunicar à CVM o nome e endereço dos empregados que trabalharão junto a esta Autarquia;
- k) Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz.

- l) Os empregados selecionados pelas contratadas deverão atender todos os requisitos exigidos no Projeto Básico (Termo de Referência - anexo V), integrante deste edital. Caso as pessoas apresentadas pela contratada, ao início da contratação não preencham todas as exigências dispostas no projeto básico, a CVM poderá, a seu critério, rescindir o contrato, uma vez que a CVM não pode arcar com a descontinuidade ou paralisação de determinado serviço.
- m) Os profissionais designados para a prestação dos serviços terão vínculo empregatício única e exclusivamente com a Contratada, que será também a responsável pelo pagamento de salários e recolhimento de todos os tributos e encargos sociais previstos na legislação trabalhista e previdenciária em vigor;
- n) As pessoas selecionadas poderão ser recusadas pela CVM, caso não preencham, a critério da CVM, os requisitos necessários à prestação dos serviços de maneira satisfatória;
- o) Observar as normas de segurança vigentes nas dependências da Comissão de Valores Mobiliários – CVM;
- p) Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CVM;
- q) Entregar aos seus empregados, mediante recibos, os vales-transportes (VT) e Vales-alimentação (VA) correspondente ao mês subsequente até o último dia do mês corrente, devendo apresentar a CVM os seus respectivos comprovantes de pagamento;
- r) Apresentar relatório mensal contendo:
- 1) A relação dos funcionários em licença, faltosos e em férias, e os respectivos substitutos;
 - 2) A relação dos funcionários demitidos e os respectivos comprovantes de acerto final, homologados pelos órgãos trabalhistas;
 - 3) A relação dos empregados admitidos, observando que, os comprovantes de admissão deverão ser entregues à CVM imediatamente após a admissão.
- s) Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material de limpeza especificado, devidamente justificada, cujo produto substituto, para reposição, deve ser aprovado pela Gerência Administrativa Regional de São Paulo (GAR-SP), cessando a sua utilização tão logo normalize a causa impeditiva do fornecimento do material inicialmente especificado;
- t) A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CVM, e seus respectivos retornos, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- u) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência

da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles;

- v) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da CVM;
 - x) Indicar representante pertencente aos quadros da CONTRATADA para manter contato com a CVM para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome e telefone de contato;
 - z) Na impossibilidade de substituição do empregado a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês subsequente ao da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no Artigo 87, da Lei nº 8.666/93;
- A.1) Apresentar na contratação cópia dos atestados de saúde ocupacional dos empregados que prestarão serviços à CVM, expedidos por médico do trabalho;

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CVM

- 16.1- A CVM se obriga a proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas do Contrato.

17. DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1- A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo titular da Gerência Administrativa Regional de São Paulo, denominado doravante FISCAL, devidamente credenciado pela Superintendência Administrativo-Financeira da CVM (SAD), a qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução/fornecimento, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso do contrato, e de tudo dará ciência à Contratada, conforme art. 67, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93. Para o caso de impedimento do servidor indicado para a função de fiscal, será designado pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) um novo servidor como fiscal substituto.
- 17.2- As faltas cometidas pela contratada deverão ser devidamente registradas no Processo pelo Fiscal do contrato, que providenciará o envio de notificação à Contratada informando sobre a abertura de prazo de defesa para a prestação dos esclarecimentos necessários. O Fiscal deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 67, parágrafo 2º e do art. 87 da lei nº 8.666/93.

- 17.3- Caberá a contratada o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal ou por seu substituto.
- 17.4- O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte da CVM (art. 70 da Lei nº 8.666/93).
- 17.5- A CVM se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com o Contrato (art. 76 da Lei nº 8.666/93).

18. DAS PENALIDADES

- 18.1- Na hipótese da licitante vencedora desistir expressamente desta licitação, ou não assinar o Contrato no prazo previsto neste Edital, estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da sua proposta (art. 64 da Lei nº 8.666/93).
- 18.2- Pela inexecução total ou parcial do Contrato a CVM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo do disposto no inciso IV, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:
- a) Advertência;
 - b) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 18.3- As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” deste item poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 18.4- O não cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato acarretará à Contratada, independentemente das sanções previstas no item 18.2, multa diária de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato (art. 86 da Lei nº 8.666/93).
- 18.5- A aplicação da multa acima, a qual ocorrerá após regular processo administrativo, não impede que a CVM rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções regulamentares (art. 86, §1º da Lei nº 8.666/93).
- 18.6- Em caso de inadimplência quanto ao pagamento das multas que lhe forem aplicadas pela CVM, a CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA fica desde já ciente que estará sujeita à sua inclusão no Cadastro Informativo dos créditos não quitados do setor público federal (CADIN), consoante legislação específica sobre a matéria, sendo executada segundo a Lei nº 6.830/80.
- 18.7- A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar declaração falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude

fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

19. DA RESCISÃO

19.1- A inexecução parcial ou total do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

19.1.1- A rescisão do Contrato poderá ser:

- I – determinada por ato unilateral e escrito da CVM, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a CVM; ou
- III – judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

19.2- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa (art. 78, § único da Lei nº 8.666/93).

20. DO DIREITO DE PETIÇÃO

20.1- Dos atos da Administração cabem:

I. Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:

- a. Anulação ou revogação da licitação;
- b. Rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93.
- c. Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

20.2- A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a" e "b" acima, excluídos os relativos à advertência e multa, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União (art. 109, § 1º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º Lei 10.520, de 17/07/02).

20.3- A autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, poderá atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva (art. 109, §2º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02).

20.4- Os recursos deverão ser entregues, contra recibo, **na Gerência de Compras e de Serviços Gerais da CVM (GAG), localizada na Rua Sete de Setembro nº 111, 28º andar, no Centro – Rio de Janeiro – RJ**, devendo ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido e, sob pena de preclusão, interpostos no prazo de

05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato (art. 109, inciso I, alínea “b” da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02).

- 20.5- Interposto o recurso, a autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informada, devendo neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (art.109, § 4º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02).
- 20.6- Interposto o recurso por uma das licitantes, o fato será comunicado às demais que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da ciência (art. 109,§ 3º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02).

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1- A relação da CONTRATADA com a CVM restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.
- 21.2- A CVM poderá, a seu critério exclusivo, de acordo com o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, reduzir ou aumentar a quantidade do objeto, bem como modificar a qualidade do objeto licitado desde que não ultrapasse a 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 21.3- O Superintendente Administrativo-Financeiro da CVM poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado (art. 29 do Decreto nº 5450/05).
- 21.4- Caso constatada ilegalidade no procedimento, o Superintendente Administrativo-Financeiro da CVM deverá anular a licitação, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às licitantes o direito a qualquer reclamação ou indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato (art. 29 § 2º do Decreto nº 5.450/05).
- 21.5- No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa (art. 49,§ 3º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02).
- 21.6- O pregoeiro poderá desclassificar proponentes por ato fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento e que desabonem a sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa (art. 43, § 5º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02).

- 21.7- É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório (art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02).
- 21.8- Na apresentação das propostas, simples omissão ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, poderão ser relevadas a exclusivo critério do Pregoeiro, desde que não causem prejuízos à Administração.
- 21.9- A apresentação da proposta implica, tacitamente, inteira submissão às condições estabelecidas na legislação pertinente, aos termos deste Edital, bem como aos regulamentos administrativos e normas gerais e especiais aplicáveis.
- 21.10- Na contagem dos prazos estabelecidos nesta licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento (art. 110 da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02).
- 21.11- Havendo indícios de conluio entre as licitantes, a CVM comunicará os fatos apurados à Secretaria Nacional de Direito Econômico do Ministério da Justiça (ou a quem de direito) para a adoção das medidas cabíveis.
- 21.12- Para dirimir as questões decorrentes do Contrato resultante desta licitação, será eleito o Foro Federal da cidade do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja (art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93).
- 21.13- Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente, e em conformidade com as demais normas que regem a matéria.

Rio de Janeiro, de de 2009.

MÁRCIO DE BARROS MAIA
GERENTE DE COMPRAS E DE SERVIÇOS GERAIS

ANEXO I

PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2009-2763

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/09

CONTRATO Nº /09

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E
CONSERVAÇÃO
QUE ENTRE SI FAZEM A CVM - COMISSÃO DE
VALORES MOBILIÁRIOS E**

.....

A **CVM - Comissão de Valores Mobiliários**, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Fazenda, com sede na Rua Sete de Setembro, 111 - 28º andar - Centro - Rio de Janeiro (CEP: 20.159-900), inscrita no CNPJ sob o nº 29.507.878/0001-08, neste ato representada, com base na delegação de competência conferida pela Portaria/CVM/PTE/nº 118, de 15 de dezembro de 1992, pelo Superintendente Administrativo-Financeiro, Sr. Hamilton Leal Braz, doravante denominada **CVM**, e, estabelecida à, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo, têm justo e acordado o presente contrato, o qual se regerá pela Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, pelas Instruções Normativas do MARE nº 05/95 e 02/08, e pelas cláusulas e condições a seguir especificadas e do qual ficam fazendo parte para todos os efeitos de direito, como se aqui transcritos fossem, os seguintes documentos:

- a) Processo de Compras nº RJ-2009-2763 – Edital de Pregão nº 17/09 e seus Anexos;
- b) Proposta da CONTRATADA, emitida em
- a) Nota de Empenho – 2009NE.....

Cláusula Primeira - DO OBJETO

- 1.1- O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão-de-obra e materiais, visando às condições de salubridade e higiene nas dependências da Superintendência Regional da CVM em São Paulo, conforme especificações e quantidades constantes do Projeto Básico (Termo de Referência - anexo V) e dos subitens a seguir, que deverão ser rigorosamente obedecidos.

Cláusula Segunda – DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 2.1- As especificações dos serviços as quantidades e a qualificação dos empregados estão descritos no Projeto Básico, anexo IV, parte integrante deste contrato.
- 2.2- Nas faltas e/ou afastamentos de qualquer natureza do empregado ao serviço, ficará a contratada obrigada a providenciar, de imediato, a sua substituição, sem qualquer ônus adicional para a CVM.
- 2.3- Na impossibilidade de substituição do empregado a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês subsequente ao da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no Artigo 87, da Lei 8.666/93.
- 2.4- Os empregados que estiverem designados para os serviços de que trata este contrato terão vínculo empregatício, exclusivamente, com a Contratada, que será também, a única responsável pelo pagamento de seus empregados e recolhimento de todos os tributos e encargos sociais previstos na legislação trabalhista e previdenciária em vigor.

Cláusula Terceira - DO PREÇO

- 3.1 - A CVM pagará mensalmente à contratada o valor de R\$ (.....).

Cláusula Quarta – DA LIQUIDAÇÃO, DO PAGAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 4.1- O pagamento será efetuado mensalmente, em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a apresentação da respectiva fatura/nota fiscal, mediante depósito na conta-corrente da contratada, devendo os títulos permanecerem em carteira, não sendo admitido pela CVM, caucionamento ou cobrança bancária, situação em que a contratada ficará sujeita às sanções, a juízo da CVM, previstas neste edital.
- 4.2- A Nota Fiscal/Fatura será entregue no protocolo da CVM, sendo encaminhada diretamente para o fiscal do contrato (nome e andar do fiscal), para fins de liquidação e pagamento, o qual atestará o serviço e seu respectivo valor e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para contabilização e pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas, acompanhada dos documentos relacionados no subitem 4.6, a seguir.
- 4.3- O pagamento será efetuado mensalmente, em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após apresentação da respectiva fatura, mediante depósito na conta-corrente da CONTRATADA, devendo os Títulos permanecerem em carteira, não sendo admitido pela CVM, caucionamento ou cobrança bancária, situação em que a CONTRATADA ficará sujeita às sanções, a juízo da CVM, previstas neste Contrato.

- 4.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes de paga ou compensada a multa que, porventura, lhe houver sido imposta (art. 86, § 3º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/02 e suas alterações posteriores).
- 4.5 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CVM.
- 4.6 - O pagamento estará condicionado à situação do fornecedor no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do subitem 8.8 da I.N. MARE Nº 05/95.
- 4.7 - Com relação aos serviços de limpeza, asseio e conservação, as faturas para pagamento deverão, ainda, vir acompanhadas dos seguintes documentos:
- GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social) correspondente aos funcionários, autenticada pela autoridade competente, comprovando o respectivo recolhimento;
 - Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior (folha de pagamento), autenticado em cartório competente;
 - Relação de frequência dos funcionários (folha de ponto), com relação dos faltosos;
 - Comprovante de pagamento dos auxílios alimentação e transporte, autenticado em cartório competente;
 - Documentos de regularidade fiscal (art. 36§1º, II da IN nº 02/08).
- 4.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM=I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

- 4.9- Não serão considerados os atrasos no pagamento pela CVM decorrentes de caso fortuito ou força maior, nos casos caracterizados como fato do príncipe (*ação*

superior do estado, unilateral e imprevista, que impossibilita o cumprimento, ao menos temporário, de um ou de todos os deveres contratuais).

- 4.10- Será admitida a repactuação do preço pactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.
- 4.10.1- Será adotada a data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se como termo inicial a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e benefícios não previstos originariamente.
- 4.10.2- Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.
- 4.11- Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação.
- 4.12- As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação, se for o caso.
- 4.13- É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 4.14- A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando que preços contratados deverão ser compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.
- 4.15- A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação dos custos alegada pela contratada.
- 4.16- Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da assinatura do termo aditivo, ressalvada a hipótese de envolver exclusivamente revisão do custo da mão-de-obra e esta estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa cujo pagamento deverá ser concedido somente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 4.17- A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subseqüente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

Cláusula Quinta - DA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1- As despesas correrão à conta da Natureza de Despesa 339037 - Programa de Trabalho 04.122.0778.2272.0001, Nota de Empenho nº 2009NEXXXXXX.

Cláusula Sexta - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1- A CONTRATADA se obriga a, além das responsabilidades resultantes da Lei 8.666/93:

- a) Não transferir a terceiros o Contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, bem como subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento por escrito da CVM;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas (sem quaisquer ônus para a CVM), no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art.69 da Lei nº 8.666/93);
- c) Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação;
- d) Solicitar os esclarecimentos necessários para o regular cumprimento dos termos contratuais à Gerência de Compras e de Serviços Gerais da CVM (GAG);
- e) Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Assim, sempre que expirar a validade, e durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a renovar todos os documentos relativos à regularidade no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93).
- f) Realizar os serviços para os quais foi contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- g) Selecionar o pessoal necessário à execução dos serviços, observando as exigências legais para o exercício da profissão;
- h) Efetuar, sempre que exigido pela CVM, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento dos serviços;
- i) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados por seus empregados, à CVM ou a terceiros;

- J) Comunicar à CVM o nome e endereço dos empregados que trabalharão junto a esta Autarquia;
- k) Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- l) Os empregados que estiverem designados para os serviços de que trata este contrato terão vínculo empregatício, exclusivamente, com a Contratada, que será também, a única responsável pelo pagamento de salários e recolhimento de todos os tributos e encargos sociais previstos na legislação trabalhista e previdenciária em vigor.
- m) Os empregados selecionados pelas contratadas deverão atender todos os requisitos exigidos no Projeto Básico (Termo de Referência - Anexo IV), parte integrante deste contrato. Caso as pessoas apresentadas pela contratada, ao início da contratação não preencham todas as exigências dispostas no contrato, a CVM poderá, a seu critério rescindir o contrato, uma vez que a CVM não pode arcar com a descontinuidade ou paralisação de determinado serviço;
- n) Entregar aos seus empregados, mediante recibos, os vales-transporte (VT) e vales-alimentação (VA) correspondentes ao mês subsequente até o último dia útil do mês corrente, devendo apresentar à CVM os seus respectivos comprovantes de pagamento;
- o) Apresentar relatório mensal contendo:
- 1- A relação dos funcionários em licença, faltosos e em férias, e os respectivos substitutos;
 - 2- A relação de funcionários demitidos e os respectivos comprovantes de acerto final, homologados pelos órgãos trabalhistas;
 - 3- A relação dos funcionários admitidos, observando que, os comprovantes de admissão deverão ser entregues à CVM imediatamente após a admissão.
- p) Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material de limpeza especificado, devidamente justificada, cujo produto substituto, para reposição, deve ser aprovado pela Gerência Administrativa Regional de São Paulo (GAR-SP);
- q) Os profissionais designados para a prestação dos serviços terão vínculo empregatício única e exclusivamente com a Contratada, que será também a responsável pelo pagamento de salários e recolhimento de todos os tributos e encargos sociais previstos na legislação trabalhista e previdenciária em vigor;
- r) As pessoas selecionadas poderão ser recusadas pela CVM, caso não preencham, a critério da CVM, os requisitos necessários à prestação dos serviços de maneira satisfatória;

- s) observar as normas de segurança vigentes nas dependências da Comissão de Valores Mobiliários – CVM;
 - t) responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CVM;
 - u) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, inclusive de trânsito, desde que praticada por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da CVM;
 - v) assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CVM;
 - x) indicar representante pertencente aos quadros da CONTRATADA para manter contato com a CVM para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome e telefone de contato;
 - z) Na impossibilidade de substituição do empregado a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês subsequente ao da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no Artigo 87, da Lei nº 8.666/93;
- A1) Apresentar na contratação cópia dos atestados de saúde ocupacional dos empregados que prestarão serviço na CVM, expedidos por médico do trabalho;

Cláusula Sétima - DAS OBRIGAÇÕES DA CVM

- 7.1- A CVM se obriga a proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas deste Contrato.

Cláusula Oitava - DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1- A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo titular da Gerência Administrativa Regional de São Paulo, denominado doravante FISCAL, devidamente credenciado pela Superintendência Administrativo-Financeira da CVM (SAD), a qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução/fornecimento, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso do contrato, e de tudo dará ciência à Contratada, conforme art. 67, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93. Para o caso de impedimento do servidor indicado para a função de fiscal, será designado pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) um novo servidor como fiscal substituto.

- 8.2- As faltas cometidas pela contratada deverão ser devidamente registradas no Processo pelo Fiscal do contrato, que providenciará o envio de notificação á Contratada informando sobre a abertura de prazo de defesa para a prestação dos esclarecimentos necessários. O Fiscal deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 67, parágrafo 2º e do art. 87 da lei nº 8.666/93.
- 8.3- Caberá a contratada o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal ou por seu substituto.
- 8.4 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte da CVM (art. 70 da Lei nº 8.666/93).
- 8.5- A CVM se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com o Contrato (art. 76 da Lei nº 8.666/93).

Cláusula Nona - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1- O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo e emissão de nota de empenho, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
- 9.2- Com relação a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, o contrato vigorará a partir de 07/06/09.

Cláusula Décima - DAS PENALIDADES

- 10.1- Pela inexecução total ou parcial do Contrato a CVM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo do disposto no inciso IV, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:
- a) advertência;
 - b) multa de até 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.1.1- As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” deste item poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.2 - O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Contrato acarretará à Contratada, independentemente das sanções previstas no item 9.1, multa diária de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato (art. 86 da Lei nº 8.666/93).

10.2.1- A aplicação da multa acima, a qual ocorrerá após regular processo administrativo, não impede que a CVM rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções regulamentares (art. 86, §1º da Lei nº 8.666/93).

10.3- Em caso de inadimplência quanto ao pagamento das multas que lhe forem aplicadas pela CVM, a CONTRATADA fica desde já ciente que estará sujeita à sua inclusão no Cadastro Informativo dos créditos não quitados do setor público federal (CADIN), consoante legislação específica sobre a matéria, consoante legislação específica sobre a matéria, sendo executada segundo a Lei nº 6.830/80.

Cláusula Décima primeira – DA RESCISÃO

11.1- A inexecução parcial ou total do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2- A rescisão do Contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da CVM, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a CVM; ou

III – judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.3- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa (art. 78, § único da Lei nº 8.666/93).

Cláusula Décima segunda - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 - É vedado à CONTRATADA:

- a) caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- b) ceder ou transferir a terceiros o Contrato e os direitos e obrigações dele decorrentes, salvo com prévia anuência da CVM;
- c) interromper unilateralmente o serviço sob alegação de inadimplemento por parte da CVM;
- d) publicar quaisquer relatórios, entrevistas, detalhes ou informações sobre este Contrato, bem como seu andamento, sem o prévio consentimento da CVM.

12.2 - A relação da CONTRATADA com a CVM restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica, isto é, os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CVM, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

12.3- Para dirimir as questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro Federal da cidade do Rio de Janeiro, renunciando as partes a qualquer outro a que, porventura, tenham ou possam vir a ter direito, por mais privilegiado que seja (art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93).

12.4- Os casos omissos serão decididos pela Gerência de Compras e de Serviços Gerais, à luz da legislação vigente, ouvida a Procuradoria Jurídica da CVM.

E, por estarem de comum acordo com todas as Cláusulas, firmam o presente instrumento contratual, em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Rio de Janeiro, de de 2009.

Hamilton Leal Braz
Superintendente Administrativo-Financeiro

Pela Contratada

ANEXO II

PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2009-2763 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/09

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Rio de Janeiro,.....de.....de 2009

À
Comissão de Valores Mobiliários – CVM

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta referente ao **PREGÃO Nº 17/09**, cujo objeto é a contratação da pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO para a Sede da CVM, no Rio de Janeiro.

EMPRESA:

ENDEREÇO:

NOME PARA CONTATO:

FONE:

FAX:

NOME DO BANCO:

Nº DO BANCO:

NOME DA AGÊNCIA:

Nº DA AGÊNCIA

CONTA CORRENTE Nº

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CNPJ:

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do **PREGÃO nº 17/09**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte. Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ



Assinatura

NOME :

CARGO:

RG :

C.P.F.:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBS: Apresentar planilha de custos e formação de preços para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação na forma abaixo.

PLANILHA DE CUSTOS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

Nº Processo	
Licitação	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas. Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta
B	UF
C	Data/ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo.
D	Tipo de serviço
E	Unidade medida
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)
G	Nº de meses de execução contratual
H	Nome do Sindicato adotado

Mão-de-obra

Módulo de mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dimensionamento da mão-de-obra empregada

1	Quantidade de funcionários necessários para a execução dos serviços
---	---

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra

2	Salário mínimo para cálculo de insalubridade (quando couber)
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração		valor (R\$)
A	Salário		
B	Hora Extra		
C	Adicional Noturno		
D	Adicional Periculosidade	%	
E	Adicional Insalubridade		
F	outros (especificar)		
	Total de remuneração		

II	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor (R\$)
	Total de Encargos Sociais e trabalhistas	%	

Nota: Percentual aplicado sobre o valor total da remuneração. O detalhamento consta no Quadro de Encargos Sociais e Trabalhistas (Anexo IV-C), e a identificação dos percentuais é feita a partir da Metodologia para Apuração de Encargos Sociais e Trabalhistas.

III	Insumos de mão-de-obra		Valor (R\$)
A	Transporte	(*)	
B	Auxílio Alimentação (Vales, cesta básica etc.	(*)	
C	Uniformes/ equipamentos	(*)	
D	Assistência médica		
E	Seguro de vida		
F	Treinamento/ Capacitação/ Reciclagem		
G	Auxílio Funeral		
H	Outros (especificar)		
	Total de Insumos de mão-de-obra		

Nota (*):o valor a ser informado deverá considerar o valor descontado do empregado conf.legislação

Quadro Resumo da Remuneração da Mão-de-obra

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
I	Remuneração		
A	Encargos Sociais	%	
B	Insumos de M.O		

D	Subtotal Mão-de-obra Principal		
E	Reserva técnica	%	
	Total de mão-de-obra		

Nota: o valor da reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

II	Valor mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso)	
Variáveis:		Resultado da fórmula:
A	S = NÚMERO DE SEMANAS POR MÊS =(dias no ano ÷ meses no ano)÷dias na semana)	
	S =(dias no ano ÷ meses anos) dias na semana	
B	NT = NÚMERO DE DIAS DE TRABALHO DO EMPREGADO POR SEMANA	=
C	DM = DIAS DE TRABALHO /MÊS (jornada de trabalho mensal do empregado)	
	DM = NT X S	
D	VD = VALOR/ DIA DE TRABALHO VD = Valor total dea mão-de-obra DM	(R\$)
E	N = NÚMERO DE DIAS POR SEMANA para execução dos serviços	
	Total Mão-de-obra c/menor nº de dias na semana (quando for o caso) VM = VD X N X S	R\$

Quadro Resumo - Valor Mensal da Mão-de-obra

III	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual	(R\$)
	Quantidade de empregados necessários para a execução dos serviços	
	Valor total de Mão-de-obra vinculada à execução contratual = F x 1 (quando jornada de execução do serviço é igual a jornada de trabalho) ou G x 1 (quando jornada de execução do serviço é menor que a jornada de trabalho)	

Demais custos

Módulo: Insumos Diversos

	Insumos Diversos	Valor
A*	Custos fixos (ref. disponibilização de Maq./Equip /utensílios entre outros)	
	- Disponibilização (bens/equipamentos)	
	- outros (especificar)	
	Subtotal A	
B**	Custos variáveis (itens calculados c/ base na estimativa total mensal)	
	- materiais	
	- outros (especificar)	
	Subtotal B	
	Total de Insumos diversos (subtotal A+B)	

Nota 1:

Os valores para preenchimento em Insumos diversos serão definidos em função da estimativa total definida para contratação (total/ mês, hora, etc.).

Nota 2:

* Detalhar os custos de A. Exemplos: Disponibilização ou depreciação (bem/ equipamento); legais (Licenciamento, emplacamento, IPVA, seg. obrig.; Seguro (discriminar); outros **
 Detalhar os Custos de B. Exemplo: Peças, acessórios, materiais de manut.;

Material (combustível /toner/ papel);
outros

Módulo: Demais componentes

	Demais componentes	%	Valor
A	Despesas operacionais / administrativas		
B	Lucro		
	Total de demais componentes		

Nota: O valor referente a despesas operacional/ administrativas é obtido aplicando-se o percentual sobre todos os itens calculados anteriormente: mão-de-obra + Insumos diversos.

Nota: O valor referente a Lucro é obtido aplicando-se o percentual sobre todos os itens calculados anteriormente: mão-de-obra + Insumos diversos + despesas operacionais /administrativas.

Módulo: Tributos

	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/ Municipais		
	(especificar)		
C	Outros tributos		
	(especificar)		
	Total de Tributos		

Nota: O valor referente a Tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Resumo - Valor mensal do serviço

	Valor Mensal total ref. Mão-de-obra vinculada á execução contratual	
	Unid/ elementos	Valor

A	MÃO-DE-OBRA (VINCULADA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS)	
B	INSUMOS DIVERSOS (MAT/MAQ./EQUIP.)	
C	DEMAIS COMPONENTES	
D	TRIBUTOS	
E	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	
F	VALOR POR UNIDADE DE MEDIDA (vmp / produtividade)	
G	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (valor mensal serv. X nº meses de exec. Contratual)	

QUADRO COM DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS	%
A1 - Previdência Social	
A2 - F.G.T.S e Contribuição Social	
A3 - Salário Educação	
A4 - Sesi / Sesc	
A5 - Senai / Senac	
A6 - INCRA	
A7 - Seguro acidente de trabalho (baixo, médio ou alto)	
A8 - SEBRAE	
Total do GRUPO A	
GRUPO B - Tempo não trabalhado IIA +IIB (férias + aus.)	
B1- Férias	
B2- Auxílio Enfermidade	
B3 - Licença - Paternidade	
B4 - Falta Legais	
B5 - Acidente de trabalho	
B6 - Aviso Prévio trabalhado	
Total GRUPO B	
GRUPO C - gratificações	
C1 - Adicional 1/3 férias	
C2 - 13º Salário	
Total GRUPO C	
GRUPO D - Indenizações	
D1 - Dem.s/justa causa (Ind.Compensatória) + Contrib.Social	
D2 - Aviso prévio ind. + (13º + férias+ adic. 1/3 ind.)	
D3 - Indenização adicional	

D4 - FGTS s/ aviso prévio indeniz. + 13º indeniz.	
Total do GRUPO D	
GRUPO E - Incidência Cumulativa	
E1 - Incid. Cum. GRUPO A X GRUPO B	
E2 - Incid. Cum. GRUPO A X GRUPO C	
E3 - Incid. Cum. GRUPO A X GRUPO TCP	
E4 - Incid. Cum. GRUPO C X GRUPO B	
E5 - Incid. Cum. GRUPO A X (GRUPO C X GRUPO B)	
E6 - Incid. Cum. GRUPO D X (GRUPO B + TCP)	
Total do GRUPO E	
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS	

TABELA DE PRODUTIVIDADE (art. 44 da IN nº 02/08)

I- PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MAO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1X2) TOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	$\frac{1}{600}$		

ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA; EXTERNA

MAO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1X2X3)	(5) PREÇO HOMEM -MÊS (R\$)	(4X5) TOTAL (R\$/M²)
SERVENTE	1/220	16	1/191,40	0,0003744		

II-VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS – RUA CINCINATO BRAGA + RUA FORMOSA

TIPO DE ÁREA	Preço unitário mensal (R\$/m²)	Área (m²)	SUBTOTAL (R\$)
Área interna		1.825,06	
Esquadrias externas Face interna/externa		413,26	
TOTAL (R\$)			

III- VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

R\$......(.....)

(Valor mensal dos serviços x n° de meses de execução contratual)

Local e Data

Assinatura e carimbo da empresa

OBSERVAÇÕES:

- 1) Os itens integrantes da Planilha de Custos e Formação de Preços não são critérios de adjudicação do certame licitatório. Estes itens integram a composição de preços, instrumentalizando a Administração quanto à formação do valor dos serviços a serem contratados.
- 2) Custos diretos referem-se aos custos necessários à disponibilização dos serviços que serão prestados e representam todo o gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado, como custo de fase específica do serviço.
- 3) Para efeito de cálculo, integram o custo direto: a mão-de-obra (remuneração, reserva técnica, encargos sociais), bem como os insumos (vale-alimentação, vale-transporte, seguro de vida, equipamentos, treinamento/reciclagem de pessoal, e demais benefícios que efetivamente forem oferecidos aos empregados).
- 4) As despesas administrativas/operacionais deverão incidir sobre o total da mão-de-obra+insumos e o percentual referente ao lucro, por sua vez, será aplicado sobre o total de mão-de-obra+insumos+despesas administrativas/operacionais.
- 5) Havendo, a suspeita de que o primeiro classificado no certame licitatório tenha apresentado preços inexequíveis, poderá a Administração, a qualquer momento, questionar os valores contidos nas rubricas constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme preconiza o § 3º, do Art. 43, da Lei n.º 8.666/93.
- 6) Ao preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa o faz tendo em vista melhor informar à Administração quais são seus custos, assumindo desta forma total responsabilidade pelo ali contido, inclusive no tocante às falhas que porventura a mesma venha a apresentar. Diante disto, deverá a empresa contratada promover a correção das possíveis falhas existentes, adequando os demais itens constantes da planilha, de forma que o preço final não se altere, haja vista que foi em função deste que ela sagrou-se vencedora do certame licitatório.
- 7) Os preços cotados pelas licitantes deverão obedecer ao piso salarial para a categoria, bem como aos demais direitos estabelecidos em convenção, acordo ou dissídio coletivo.

ANEXO III
PROCESSO DE COMPRAS N° RJ-2009-2763
PREGÃO ELETRÔNICO N° 17/09

DECLARAÇÃO

Declaro, para todos os fins legais, que não tenho em meus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de 16 (dezesesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme preceitua o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

Rio de Janeiro, de 2009.

Carimbo e assinatura do representante legal da licitante

Razão Social da licitante e CNPJ

ANEXO IV

PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2009-2763

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/09

PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA)

OBJETIVO: Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para prestação de serviços de Limpeza, asseio e conservação predial a serem executados nas instalações da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, nos seguintes endereços:

- SRS1 - R. Cincinato Braga, 340 - 2.º, 3.º e 4.º andares – Bela Vista -CEP 01333-010 – São Paulo – SP (início imediato da prestação dos serviços)
- SRS2 - Rua Formosa, 367 – 20º andar – conjunto 2050 – Centro – CEP 01049-000 – São Paulo – SP (início imediato da prestação dos serviços)

Consistindo de limpeza, asseio e conservação de áreas internas e esquadrias externas (face interna), de acordo com os procedimentos e periodicidades abaixo:

A) DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NA SRS 1:

Rua Cincinato Braga, 340 - 2.º, 3.º e 4.º andares – Bela Vista

ÁREAS INTERNAS	1.291,56m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS (FACE INTERNA)	302,35m ²

1. ÁREAS INTERNAS:

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1 – DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado.

- 1.1.1 Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc;
- 1.1.2 Lavar cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- 1.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

- 1.1.4 Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneamento domissanitário, duas vezes ao dia;
- 1.1.5 Varrer e passar pano úmido nos pisos de granito (soleiras), cerâmicos (porcelanato), e emborrachados;
- 1.1.6 Proceder a limpeza geral dos pisos laminados de acordo com a especificação do fabricante (VIDE **Anexo II**);
- 1.1.7 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 1.1.8 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 1.1.9 Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- 1.1.10 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e dos guichês;
- 1.1.11 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;
- 1.1.12 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n. ° 06 de 03 de novembro de 1995;
- 1.1.13 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela contratante;
- 1.1.14 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2 – SEMANALMENTE, uma vez:

- 1.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.2.2 Limpar, com produtos adequados divisórias e portas;
- 1.2.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 1.2.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produtos adequados e passar a flanela nos móveis encerados;
- 1.2.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.2.6 Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.2.7 Lavar pisos de granito (soleiras), cerâmicos (porcelanato) e emborrachados com detergente, encerar e lustrar, quando for o caso;
- 1.2.8 Proceder a limpeza geral, remoção de manchas/resíduos e desinfecção dos pisos laminados conforme especificação do fabricante (VIDE **Anexo II**);
- 1.2.9 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 1.2.10 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 1.2.11 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.2.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 – MENSALMENTE, uma vez:

- 1.3.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.3.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.3.3 Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.3.4 Remover manchas de paredes;
- 1.3.5 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc);
- 1.3.6 Proceder a uma revisão de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4 – ANUALMENTE, uma vez quando não explicitado.

1.4.1 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

2 - ESQUADRIAS EXTERNAS (FACE INTERNA)

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

2.1 – MENSALMENTE, UMA VEZ:

2.1.1 Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

B) DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NA SRS 2:

Rua Formosa, 367 - 20 andar - conjunto 2050 – Centro

ÁREAS INTERNAS	532,50m ²
ESQUADRIAS EXTERNAS (FACE INTERNA)	110,91m ²

1. ÁREAS INTERNAS:

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1 – MENSALMENTE, uma vez:

- 1.1.1 Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc;
- 1.1.2 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.1.3 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneamento domissanitário;
- 1.1.4 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e outras áreas molhadas;
- 1.1.5 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 1.1.6 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;
- 1.1.7 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n. ° 06 de 03 de novembro de 1995;
- 1.1.8 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.1.9 Limpar, com produtos adequados divisórias e portas;
- 1.1.10 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 1.1.11 Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 1.1.12 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 1.1.13 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

1.2 – BIMESTRALMENTE, uma vez:

- 1.2.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 1.2.2 Limpar forros, paredes e rodapés;
- 1.2.3 Limpar persianas com produtos adequados;
- 1.2.4 Remover manchas de paredes;
- 1.2.5 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, caixilhos, janelas de ferro;

1.3 – ANUALMENTE, uma vez quando não explicitado.

- 1.3.1 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

2 - ESQUADRIAS EXTERNAS (FACE INTERNA)

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

2.1 – BIMESTRALMENTE, uma vez:

- 2.1.1 Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.;

C) OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada, além dos fornecimentos de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obrigar-se-á:

1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
2. Manter sediado junto à contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
3. Manter seus empregados devidamente uniformizados (mínimo 02 uniformes por semestre para cada empregado) durante a permanência nas dependências da CVM;
4. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
5. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como, aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração;
6. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
7. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
8. Deverá ser observada pelo contratado a proporção mínima de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) servidores em todas as áreas;
9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
11. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
12. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal bem como as ocorrências havidas;

13. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência local (cooperativas no que couber);

14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica;

15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

16. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da administração;

17. Deverão ser empregados nos serviços equipamentos mecânicos, em perfeitas condições de utilização, cuja substituição, se necessário, ocorrerá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) horas, mediante solicitação da CVM.

18. Os equipamentos mecânicos, disponibilizados para uso no momento da prestação de serviço, serão empregados em quantidade mínimas, não inferiores dentre outros, a critério da contratada, aos abaixo discriminados:

Equipamentos	Enceradeira	Aspirador de pó	Escada 03 degraus	Carrinho de lixo	Suporte com cabo para fibra LT	Limpa-vidros com cabo	Mops
Quantidade SRS 1(Rua Cincinato Braga)	-X-	01	03	03	03	03	03
Quantidade SRS 2 (Rua Formosa)	01	01	01	01	-x-	01	01

19.A contratada deverá manter nas dependências da CVM, um estoque mínimo de 01 (um) mês de material de limpeza (conforme estimativa de gastos com consumo mensal do **Anexo III**), sendo de total responsabilidade do encarregado indicado pela contratada, o manuseio e guarda dos mesmos;

20. O material a ser utilizado deverá ser de primeira qualidade, responsabilizando-se a contratada por quaisquer danos causados aos móveis, utensílios e dependências da CVM decorrentes da utilização de produtos não adequados aos serviços.

21. Os provisionamentos de materiais de limpeza para manuseio diário e mensal, será de inteira responsabilidade da contratada quando a mesma fizer a visita técnica.

ESPECIFICAÇÃO PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS PISOS LAMINADOS DECORATIVOS DE ALTA PRESSÃO

Os pisos laminados decorativos de alta pressão da Perstorp são compostos por papéis decorados impregnados com resina melamínica na superfície decorativa e papéis Kraft impregnados com resina fenólica no miolo, prensados à alta pressão (100 kg/m²) e alta temperatura (135° - 150° C). Este processo confere ao laminado uma alta resistência ao desgaste, impactos, alta temperatura, água fervente, manchas, produtos domésticos, além de alta estabilidade à cor, facilidade de limpeza e higiene.

Para limpeza normal do laminado basta utilizar um pano úmido embebido com água e sabão / detergente ou álcool de uso doméstico.

Se o laminado estiver engordurado ou manchado, verifique a relação abaixo de produtos químicos recomendáveis:

PRODUTO	RECOMENDÁVEL	APLICAÇÃO / RAZÃO
Sabão líquido	Sim	Limpeza geral.
Água e Detergente	Sim	Limpeza geral.
Amoníaco	Sim	Limpeza geral. (3 colheres p/ litro de água)
Varsol 1	Não	Embaça o laminado (engordura).
Thiner	Sim	Mancha de tinta a base de Thiner.
Álcool	Sim	Mancha de tinta de caneta.
Querosene	Não	Embaça o laminado (engordura).
Sapóleo	Não	Risca e desgasta o laminado.
Palha de aço (Bombril) e Abrasivos	Não	Risca e desgasta o laminado.
Escova de nylon	Sim	Somente para laminado texturizado (TX), no caso de manchas difíceis.
Hipoclorito de sódio (cândida / água sanitária)	Não	Não é aconselhável utilizar cândida pura (pode manchar o laminado se não for removida logo) máximo 10 minutos de contato.
Hipoclorito de sódio a 1%	Sim	Para desinfetar.
Drax-Desengraxante e desengordurante - Cia. Ceras Johnson	Sim	<u>Puro</u> : retirar manchas (não utilizar puro no piso). <u>Dissolvido</u> : 1 litro em 50 litros de água para limpeza geral.
Cera	Não	Mancha, engordura, embaça.
Toluol	Sim	Mancha de cola de contato (neoprene). Cuidado para não espalhar a cola. Trocar o pano de limpeza várias vezes.
Acetona	Sim	Esmalte de unha / verniz.

Nunca utilize abrasivos tipo “palha de aço”, sapóleo, saponáceos, “scotch-brite”, pois eles danificam o laminado (riscam e desgastam).

Para o laminado texturizado pode ser utilizada uma escova de nylon para ajudar a limpeza. Ao retirar mancha de cola de contato utilizada na aplicação do laminado, cuidado para espalhar cola. Trocar de pano de limpeza várias vezes e restringir a limpeza apenas à área afetada.

No caso de manchas com pasta de dente, cremes, urina, bebidas alcoólicas, sucos naturais, sangue, óleos animais e vegetais, água do mar, mostarda, solução alcalinas (10%), desinfetantes a base de

phenol e cloramina, ácido cítrico (10%), café, chá, leite, refrigerantes, vinagres de vinho, água oxigenada (3%), amônia (10%), esmalte de unha, batom, tinta para tingimento de roupas, tinta de caneta, procure retirar a mancha até 16 horas após contato inicial com o laminado.

No caso de contato com hidróxido de sódio (25%), água oxigenada (30%), vinagre concentrado (3% ácido acético), agentes branqueadores, água sanitária (<3% HCL), produtos de limpeza de metais (ácido), mercúrio, cromo, graxa de sapato, tinta de cabelo e agentes descolorantes, iodo, ácido bórico, vernizes e adesivos, a limpeza deve ser feita após no máximo 10 minutos de contato. A permanência do produto causará perda de brilho e cor

QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS DE LIMPEZA NA SRS 1 (R. CINCINATO BRAGA, 340)

ITEM	CONSUMO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA ou SIMILAR	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	mensal	Água sanitária, 5 litros	galão		1		
2	mensal	Álcool em gel, 500 ml	frasco		1		
3	mensal	Limpa piso a base de amoníaco concentrado, 5 litros	galão		1		
4	anual	Balde de plástico com alça, na cor preto, com capacidade para 15 litros.	unidade		3		
5	anual	Balde de plástico com alça, na cor preto, com capacidade para 20 litros.	unidade		3		
6	mensal	Desengraxante para piso, 1 litro	frasco		2		
7	mensal	Desinfetante líquido concentrado neutro, 5 litros	galão		1		
8	mensal	Detergente líquido neutro, com cloro ativo, para limpeza de pisos, banheiros e superfícies brancas, 5 litros	galão		1		
9	semestral	Escova para escovar roupa (panos de limpeza)	unidade		3		
10	bimestral	Esponja de fibra com dupla face (verde e amarelo)	unidade		18		
11	bimestral	Esponja LT de fibra	unidade		3		
12	mensal	Flanelas de algodão, branca, medindo aproximadamente 30x40cm.	unidade		12		
13	mensal	Limpador para vidros vidrex tradicional	unidade		6		
14	mensal	Lustra moveis, fragrância neutra 200ml	frasco		6		
15	mensal	Luvras para uso na limpeza de banheiros na cor amarela	unidade		6		
16	mensal	Luvras para uso na limpeza de escritório, na cor verde	unidade		6		
17	anual	Pá para recolher lixo com cabo	unidade		3		

18	mensal	Pano de chão alvejado, medindo aproximadamente 40x70cm	unidade		6		
19	mensal	Removedor sem cheiro 500ml	frasco		2		
20	anual	Rodo de plástico com borracha dupla de aproximadamente 40cm, cabo de madeira plastificada	unidade		6		
21	mensal	Sabão em barra, com 5 unidades	pacote		1		
22	mensal	Sabão em pó omo multi ação, 1 kg	caixa		1		
23	mensal	Saco para lixo reforçado de 200 litros, de 1ª qualidade, na cor preto, pacote com 25 unidades	pacote		1		
24	mensal	Saco para lixo reforçado de 100 litros, de 1ª qualidade, na cor preto, pacote com 100 unidades	pacote		1		
25	mensal	Saco para lixo reforçado de 60 litros, de 1ª qualidade, na cor preto, pacote com 100 unidades	pacote		2		
26	bimestral	Sapóleo líquido	unidade		3		
27	anual	Vassoura tipo nylon, cabo de plástico novaça	unidade		6		
28	mensal	Limpador multiuso tradicional, 1 litro	frasco		12		
29	mensal	Shampoo de limpar carpete, 1 litro	frasco		2		
30	mensal	Limpa fone, 1 litro	frasco		2		
31	anual	Escova sanitária com cabo, cerdas e pote em plástico.	unidade		16		

QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS DE LIMPEZA NA SRS 2 (R. FORMOSA, 367 - 20º ANDAR - CONJUNTO 2050)

ITEM	CONSUMO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA ou SIMILAR	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	mensal	Água sanitária, 1 litro	frasco		1		
2	mensal	Limpa piso a base de amoníaco concentrado, 1 litro	galão		1		
3	Anual	Balde de plástico com alça, na cor preto, com capacidade para 15 litros.	unidade		2		

4	Anual	Balde de plástico com alça, na cor preto, com capacidade para 20 litros.	unidade		2		
5	mensal	Desengraxante para piso, 1 litro	frasco		1		
6	bimestral	Desinfetante líquido concentrado neutro, 1 litro	frasco		1		
7	mensal	Detergente líquido neutro, com cloro ativo, para limpeza de pisos, banheiros e superfícies brancas, 1 litro	frasco		1		
8	semestral	Escova para escovar roupa (panos de limpeza)	unidade		3		
9	bimestral	Esponja de fibra com dupla face (verde e amarelo)	unidade		3		
10	mensal	Flanelas de algodão, branca, medindo aproximadamente 30x40cm.	unidade		2		
11	bimestral	Limpador para vidros vidrex tradicional	unidade		1		
12	mensal	Lustra moveis, fragrância neutra 200ml	frasco		1		
13	mensal	Luvras para uso na limpeza de banheiros na cor amarela	unidade		1		
14	mensal	Luvras para uso na limpeza de escritório, na cor verde	unidade		1		
15	Anual	Pá para recolher lixo com cabo	unidade		1		
16	mensal	Pano de chão alvejado, medindo aproximadamente 40x70cm	unidade		2		
17	Anual	Rodo de plástico com borracha dupla de aproximadamente 40cm, cabo de madeira plastificada	unidade		2		
18	semestral	Sabão em barra, com 5 unidades	pacote		1		
19	semestral	Sabão em pó omo multi ação, 1 kg	caixa		1		
20	semestral	Saco para lixo reforçado de 200 litros, de 1ª qualidade, na cor preto, pacote com 25 unidades	pacote		1		
21	semestral	Saco para lixo reforçado de 100 litros, de 1ª qualidade, na cor preto, pacote com 100 unidades	pacote		1		
22	semestral	Saco para lixo reforçado de 60 litros, de 1ª qualidade, na cor preto, pacote com 100 unidades	pacote		1		
23	bimestral	Sapólio líquido	unidade		1		
24	Anual	Vassoura tipo nylon, cabo de plástico novaça	unidade		2		

25	bimestral	Limpador multiuso tradicional, 1 litro	frasco		1		
26	Anual	Escova sanitária com cabo, cerdas e pote em plástico.	unidade		2		

JUSTIFICATIVA: Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza, asseio e conservação de bens móveis/imóveis nas dependências da Superintendência Regional da CVM em São Paulo, observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades da Superintendência, posto que seja inimaginável o exercício das atribuições dos servidores em ambiente desprovido de limpeza, asseio e conservação.

META FÍSICA: limpeza, asseio e conservação das áreas das dependências constantes deste projeto básico por serventes habilitados(as) e qualificados (as).

VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

O valor mensal estimado para a prestação dos serviços é de R\$ 13.121,13 (treze mil, cento e vinte e um reais e treze centavos), perfazendo o total anual de R\$ 157.453,56 (cento e cinquenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e seis centavos).

ANEXO V

PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2009-2763

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/09

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto que o Sr. _____, portador da
carteira de identidade nº _____, emitido pelo _____, representando a
empresa _____ visitou as instalações que serão
submetidas aos serviços objetos do presente Pregão.

Rio de janeiro _____ de _____ de 2009.

representante CVM