

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Recebemos da CVM – COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, cópia do Edital de **Pregão Eletrônico nº 25/09** referente à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de Assistência Social e de Planejamento e Execução de Reuniões de Orientação.

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-2009-5136
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/09

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de Assistência Social e de Planejamento e Execução de Reuniões de Orientação.

ÁREA RESPONSÁVEL: Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) / Gerência de Compras e de Serviços Gerais (GAG)/ Gerência de Recursos Humanos (GAH).

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL POR GRUPO (ITEM 1 + ITEM 2)**

HORÁRIO: (de Brasília)

- **Encaminhamento da proposta de preços e anexos: até às 11:00 horas do dia 20/07/2009.**
- **Abertura da sessão: a partir das 11:00 horas do dia 20/07/2009.**

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 25/09**, 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);

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Assistência Social e de Planejamento e Execução de Reuniões de Orientação aos servidores ativos e inativos da CVM conforme segue abaixo:

1.1.1- Assistência Social (**ITEM 1**);

1.1.2- Planejamento e Execução de Reuniões de Orientação (**ITEM 2**)

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL (ITEM 1)

2.1 – A empresa deverá alocar na CVM pelo menos 1 (um) profissional habilitado com vistas ao desenvolvimento dos programas e serviços especificados, sempre no horário de expediente da CVM. O profissional alocado deverá atuar de forma reativa e proativa, conforme a seguir especificado, nos seguintes programas:

2.1.1- **Programa assistencial** – atendimento de demandas: implica atuar de modo reativo, em atendimento a solicitações (a) individuais de servidores, colaboradores, estagiários, pensionistas e familiares, (b) organizacionais e, eventualmente, (c) externas – entidades públicas ou privadas atuantes na área de previdência ou saúde. Este programa inclui:

- a) prestar assistência aos servidores ativos e inativos e seus dependentes em caso de problemas de saúde de maior gravidade e demais ocorrências imprevistas, orientando-os na tomada de providências e, quando cabível, acionando os recursos, contatos e instâncias decisórias, internas e externas à CVM;
- b) acompanhar, por demanda do servidor ou das chefias, casos pessoais relacionados à inadaptação funcional;
- c) orientar e encaminhar os servidores ativos e inativos na melhor utilização dos serviços oferecidos pelo programa de benefícios da CVM e pelos órgãos do Ministério da Previdência e Assistência Social;
- d) emitir parecer técnico, quando houver solicitação nesse sentido, em questões que envolvam interfaces entre as áreas de Assistência Social e de Saúde, Administração e RH, administração de conflitos etc.

2.1.2- **Programa de aposentadoria:**

- a) preparar, orientar e acompanhar servidores em fase de aposentadoria;
- b) acompanhar servidores inativos que apresentem inaptações a essa situação.
- c) Promover encontros e atividades para superação de problemas decorrentes da aposentadoria.

2.1.3- **Programa de Qualidade de Vida (ênfase proativo):**

- a) Identificar, com base em levantamentos estatísticos ou outros instrumentos técnicos, possíveis fatores de ordem médica, psicológica, social, organizacional

- ou legal (desconhecimento de direitos) que resultem no comprometimento da qualidade de vida e do bem-estar do trabalhador;
- b) propor e promover ações sistematizadas, encadeadas e relevantes que permitam a progressiva conscientização dos servidores, colaboradores e estagiários sobre práticas de vida mais saudáveis ou mudanças atitudinais relevantes;
 - c) participar do desenvolvimento de outras ações de promoção de qualidade de vida, integração e melhoria do ambiente organizacional, mediante campanhas de esclarecimento ou mobilização comunitária, cursos, produção e distribuição de material de leitura etc.

2.1.4- Programa de Dependência química:

- a) definir, em consonância com a legislação vigente, normas internas, diretrizes de recursos humanos da CVM e recursos orçamentários disponíveis, uma política de atenção à dependência química, incluindo metodologias de levantamento de casos, acompanhamento, orientação a dependentes químicos, colegas e familiares e acompanhamento a serviços especializados.
- b) administrar o programa, mediante o levantamento e acompanhamento de casos existentes.

2.2- Do planejamento, execução e acompanhamento de programas:

- 2.2.1- Os programas devem basear-se em propostas formais, fundamentadas nas técnicas modernas da assistência social, devidamente aprovadas pela Gerência de Recursos Humanos. A execução dos programas pressupõe integração com as ações daquela gerência e do Serviço Médico.
- 2.2.2- Semestralmente deverá ser apresentado diagnóstico, no âmbito da assistência social, da situação dos servidores ativos e inativos da CVM, com identificação de necessidades, carências e sugestões de providências corretivas.

2.3- Dos Relatórios de Acompanhamento:

- 2.3.1- Mensalmente deverá ser apresentado relatório de atividades desenvolvidas, por programa, em formulário desenvolvido pela CONTRATADA/ADJUCATÁRIA e aprovado pela CVM. O relatório deverá enfatizar não apenas a quantificação de processo (atendimento etc.), mas especialmente os recursos alcançados, com base em indicadores previamente negociados.

2.4- Da especificação dos serviços de planejamento e execução de reuniões de orientação (ITEM 2)

- 2.4.1- A empresa contratada deverá realizar reuniões de orientação para os servidores da CVM lotados no Rio de Janeiro e São Paulo sobre temas relacionados à especificação dos serviços deste edital.
- 2.4.2- O profissional que conduzirá as reuniões de orientação deverá possuir titulação acadêmica de, no mínimo, curso superior, experiência comprovada como instrutor, comprovação de atualização profissional mediante a participação em congressos e seminários e referências quanto à sua capacidade técnica no tema a ser ministrado. As comprovações serão feitas por ocasião das reuniões de orientação mediante certificado(s) e/ou declaração(ões) de organizações públicas e/ou privadas.

- 2.4.3- Serão realizadas 6 (seis) reuniões de orientação por ano, com carga horária de 2h/aula, para cada uma das localidades especificadas no subitem 2.4.1. As despesas de transporte aéreo e traslado do profissional que conduzirá as reuniões de orientação até as instalações da autarquia em São Paulo serão por conta da CONTRATADA/ADJUCATÁRIA.
- 2.4.4- Os temas das reuniões de orientação e os conteúdos serão estabelecidos em comum acordo com a Gerência de Recursos Humanos.
- 2.4.5- O pagamento será efetuado a cada reunião de orientação realizada pela CONTRATADA/ADJUCATÁRIA.

2.5- Do local e horários de prestação de serviços:

- 2.5.1- Os serviços da CONTRATADA/ADJUCATÁRIA deverão ser prestados de segunda à sexta-feira, no horário das 9h00min às 18h00min. nas dependências da CVM no Rio de Janeiro. Em situação de emergência e/ou urgência, o horário poderá ser estendido.
- 2.5.2- Uma vez por mês deverá ser agendada visita à Unidade da CVM em São Paulo, correndo as despesas de transporte aéreo e traslado até as instalações da Autarquia por conta CONTRATADA/ADJUCATÁRIA.
- 2.5.3- Duas vezes a cada semestre deverá ser agendada visita à Unidade da CVM em Brasília, correndo as despesas de transporte aéreo e traslado até as instalações da Autarquia por conta da CONTRATADA/ADJUCATÁRIA.
- 2.5.4- Em caso de morte ou de grave emergência envolvendo servidor e seus dependentes ou agregados, assim como outros trabalhadores a serviço da CVM, a CONTRATADA/ADJUCATÁRIA poderá ser acionada, devendo disponibilizar pessoal para o atendimento da situação.

2.6- Do perfil requerido:

- 2.6.1- Os profissionais alocados pela CONTRATADA/ADJUCATÁRIA para prestação dos serviços elencados acima deverão preencher os seguintes requisitos:
 - a) experiência profissional no desempenho de atividades compatíveis com as descritas nos subitens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4;
 - b) formação em serviço social;
 - c) curso de extensão ou especialização em uma das seguintes áreas: recursos humanos, administração, saúde pública, dependência química, preparação para a terceira idade;
 - d) familiaridade com recursos da microinformática, em nível de usuário (editor de textos, planilha eletrônica, consultas a banco de dados e utilização de recursos da internet);
 - e) redação de alto nível (bom domínio da língua escrita e capacidade para elaboração sem supervisão, de memorandos, relatórios, laudos, notas informativas etc);
 - f) para os requisitos supracitados serão exigidos atestados emitidos por entidades profissionais competentes.

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. 13, inciso IV, Decreto nº 5.450/05).
- 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. Para o **item 2** deste Edital, os proponentes deverão apresentar proposta distinguindo o custo para este serviço, considerando que o pagamento será efetuado a cada reunião de orientação realizada, não compondo, dessa forma, a planilha de custo a ser paga mensalmente.
 - 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).
- 5.7- 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 nº10.520, de 17/07/2002).
- 7.3- Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL POR GRUPO (ITEM I + ITEM 2)**, 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- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - II- Inscrição do constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - III- Possuir registro **cadastral atualizado e habilitado parcialmente** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. A regularidade da documentação é verificada automaticamente no sistema. Os licitantes que, embora cadastrados no SICAF, estejam em situação irregular neste Sistema, poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade fiscal, relativamente aos dados vencidos e não atualizados.
 - IV- 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.
 - V- 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.

- VI- 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), 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 339039 - 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) Executar todos os serviços propostos, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução conforme estabelecido no item 2 deste Edital.
- g) Nas faltas e/ou afastamento de qualquer natureza do assistente social ao serviço, ficará a CONTRATADA obrigada a providenciar, de imediato, a sua substituição, sem qualquer ônus para a CVM.
- h) Na impossibilidade de substituição do assistente social 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.
- i) Efetuar, sempre que exigido pela CVM, o afastamento do empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.
- j) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, à CVM ou a terceiros;
- k) Comunicar à CVM o nome e endereço dos empregados que trabalharão junto a esta Autarquia;
- l) O assistente social que estiver designado para os serviços de que trata este Edital terá vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, que será, também, responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, observadas as disposições contidas nas leis nº 9.711/98 e 9.876/99.
- m) Disponibilizar profissional de nível superior reconhecido pela entidade competente e que possua:
 - m1) Experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos no desempenho de atividades compatíveis com as descritas nos subitens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4;
 - m2) Formação em Serviço Social;
 - m3) Curso de extensão ou especialização em uma das seguintes áreas: recursos humanos, administração, saúde pública, dependência química, preparação para a terceira idade;
 - m4) Familiaridade com recursos da microinformática, em nível de usuária (editor de textos, planilha eletrônica, consultas a banco de dados e utilização de recursos da Internet);
 - m5) Redação de alto nível (bom domínio da língua escrita e capacidade para elaboração, sem supervisão, de memorandos, relatórios, laudos, notas informativas etc.).

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 de Recursos Humanos, 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, 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.

EDUARDO ABI-NADER SIMÃO
GERENTE DE COMPRAS E DE SERVIÇOS GERAIS
EM EXERCÍCIO

ANEXO I

PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2009-5136

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/09

CONTRATO Nº /09

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE REUNIÕES DE ORIENTAÇÃO 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 do MPOG nº 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-2009-5136 – Edital de Pregão nº 25/09 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 empresa especializada na prestação dos serviços de Assistência Social e de Planejamento e Execução de Reuniões de Orientação aos servidores ativos e inativos da CVM conforme segue abaixo:

1.1.1- Assistência Social **(ITEM 1)**;

1.1.2- Planejamento e Execução de Reuniões de Orientação **(ITEM 2)**

Cláusula Segunda – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTENTE SOCIAL (ITEM 1)

2.1 - A empresa deverá alocar na CVM pelo menos 1 (um) profissional habilitado com vistas ao desenvolvimento dos programas e serviços especificados, sempre no horário de expediente da CVM. O profissional alocado deverá atuar de forma reativa e proativa, conforme a seguir especificado, nos seguintes programas.

2.1.2- **Programa assistencial** – atendimento de demandas: implica atuar de modo reativo, em atendimento a solicitações (a) individuais de servidores, colaboradores, estagiários, pensionistas e familiares, (b) organizacionais e, eventualmente, (c) externas – entidades públicas ou privadas atuantes na área de previdência ou saúde. Este programa inclui:

- a) prestar assistência aos servidores ativos e inativos e seus dependentes em caso de problemas de saúde de maior gravidade e demais ocorrências imprevistas, orientando-os na tomada de providências e, quando cabível, acionando os recursos, contatos e instâncias decisórias, internas e externas à CVM;
- b) acompanhar, por demanda do servidor ou das chefias, casos pessoais relacionados à inadaptação funcional;
- c) orientar e encaminhar os servidores ativos e inativos na melhor utilização dos serviços oferecidos pelo programa de benefícios da CVM e pelos órgãos do Ministério da Previdência e Assistência Social;
- d) emitir parecer técnico, quando houver solicitação nesse sentido, em questões que envolvam interfaces entre as áreas de Assistência Social e de Saúde, Administração e RH, administração de conflitos etc.

2.1.3- **Programa de aposentadoria:**

- a) preparar, orientar e acompanhar servidores em fase de aposentadoria;
- b) acompanhar servidores inativos que apresentem inaptações a essa situação;
- c) promover encontros e atividades para superação de problemas decorrentes da aposentadoria.

2.1.4- **Programa de Qualidade de Vida (enfoque proativo):**

- a) identificar, com base em levantamentos estatísticos ou outros instrumentos técnicos, possíveis fatores de ordem médica, psicológica, social, organizacional ou legal (desconhecimento de direitos) que resultem no comprometimento da qualidade de vida e do bem-estar do trabalhador;

- b) propor e promover ações sistematizadas, encadeadas e relevantes que permitam a progressiva conscientização dos servidores, colaboradores e estagiários sobre práticas de vida mais saudáveis ou mudanças atitudinais relevantes;
- c) participar do desenvolvimento de outras ações de promoção de qualidade de vida, integração e melhoria do ambiente organizacional, mediante campanhas de esclarecimento ou mobilização comunitária, cursos, produção e distribuição de material de leitura etc.

2.1.5- **Programa de Dependência química:**

- a) definir, em consonância com a legislação vigente, normas internas, diretrizes de recursos humanos da CVM e recursos orçamentários disponíveis, uma política de atenção à dependência química, incluindo metodologias de levantamento de casos, acompanhamento, orientação a dependentes químicos, colegas e familiares e acompanhamento a serviços especializados;
- b) administrar o programa, mediante o levantamento e acompanhamento de casos existentes.

2.2- **Do planejamento, execução e acompanhamento de programas:**

- 2.2.1- Os programas devem basear-se em propostas formais, fundamentadas nas técnicas modernas da assistência social, devidamente aprovadas pela Gerência de Recursos Humanos. A execução dos programas pressupõe integração com as ações daquela gerência e do Serviço Médico.
- 2.2.2- Semestralmente deverá ser apresentado diagnóstico, no âmbito da assistência social, da situação dos servidores ativos e inativos da CVM, com identificação de necessidades, carências e sugestões de providências corretivas.

2.3- **Dos Relatórios de Acompanhamento:**

- 2.3.1- Mensalmente deverá ser apresentado relatório de atividades desenvolvidas, por programa, em formulário desenvolvido pela CONTRATADA e aprovado pela CVM. O relatório deverá enfatizar não apenas a quantificação de processo (atendimento etc.), mas especialmente os recursos alcançados, com base em indicadores previamente negociados.

2.4- **Das especificação dos serviços de planejamento e execução de reuniões de orientação (ITEM 2)**

- 2.4.1- A empresa contratada deverá realizar reuniões de orientação para os servidores da CVM lotados no Rio de Janeiro e São Paulo sobre temas relacionados à especificação dos serviços deste edital.
- 2.4.2- O profissional que conduzirá as reuniões de orientação deverá possuir titulação acadêmica de, no mínimo, curso superior, experiência comprovada como instrutor, comprovação de atualização profissional mediante a participação em congressos e seminários e referências quanto à sua capacidade técnica no tema a ser ministrado. As comprovações serão feitas por ocasião das reuniões de orientação mediante certificado(s) e/ou declaração(ões) de organizações públicas e/ou privadas.
- 2.4.3- Serão realizadas 6 (seis) reuniões de orientação por ano, com carga horária de 2h/aula, para cada uma das localidades especificadas no subitem 2.4.1. As despesas de transporte aéreo e traslado do profissional que conduzirá as reuniões de

orientação até as instalações da autarquia em São Paulo serão por conta da CONTRATADA.

2.4.4- Os temas das reuniões de orientação e os conteúdos serão estabelecidos em comum acordo com a Gerência de Recursos Humanos.

2.4.5- O pagamento será efetuado a cada reunião de orientação realizada pela CONTRATADA.

2.5- Do local e horários de prestação de serviços:

2.5.1- Os serviços da CONTRATADA deverão ser prestados de segunda à sexta-feira, no horário das 9h00min às 18h00min. nas dependências da CVM no Rio de Janeiro. Em situação de emergência e/ou urgência, o horário poderá ser estendido.

2.5.2- Uma vez por mês deverá ser agendada visita à Unidade da CVM em São Paulo, correndo as despesas de transporte aéreo e traslado até as instalações da Autarquia por conta CONTRATADA.

2.5.3- Duas vezes a cada semestre deverá ser agendada visita à Unidade da CVM em Brasília, correndo as despesas de transporte aéreo e traslado até as instalações da Autarquia por conta da CONTRATADA.

2.5.4- Em caso de morte ou de grave emergência envolvendo servidor e seus dependentes ou agregados, assim como outros trabalhadores a serviço da CVM, a CONTRATADA poderá ser acionada, devendo disponibilizar pessoal para o atendimento da situação.

2.6- Do perfil requerido:

2.6.1- Os profissionais alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços elencados acima deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) experiência profissional no desempenho de atividades compatíveis com as descritas nos subitens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4;
- b) formação em serviço social;
- c) curso de extensão ou especialização em uma das seguintes áreas: recursos humanos, administração, saúde pública, dependência química, preparação para a terceira idade;
- d) familiaridade com recursos da microinformática, em nível de usuário (editor de textos, planilha eletrônica, consultas a banco de dados e utilização de recursos da internet);
- e) redação de alto nível (bom domínio da língua escrita e capacidade para elaboração sem supervisão, de memorandos, relatórios, laudos, notas informativas etc);
- f) para os requisitos supracitados serão exigidos atestados emitidos por entidades profissionais competentes.

Cláusula Terceira - DO PREÇO

- 3.1 - Pelos serviços de Assistência Social (ITEM 1) a CVM pagará mensalmente à contratada o valor de R\$ (.....).
- 3.1 - Pelos serviços de Planejamento e Execução de Reuniões de Orientação (ITEM 2) a CVM pagará o valor de R\$.....(.....) por cada reunião de orientação realizada pela CONTRATADA.

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

- 4.1- O pagamento do ITEM 1 deste Contrato 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 Contrato.
 - 4.1.1 - O pagamento do ITEM 2 deste Contrato será efetuado a cada reunião de orientação realizada pela CONTRATADA, respeitando os prazos e condições estabelecidos no item 4.1.
- 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 4.7, a seguir.
- 4.3- Caberá ao fiscal no prazo de 3 (três) dias úteis e 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 a Gerência de Contabilidade e Finanças (GAF) para fins de liquidação da despesa e pagamento.
- 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), 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*).

Cláusula Quinta – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

5.10- 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.

5.10.1- 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.

5.10.2- Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-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.

- 5.11- Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação.
- 5.12- 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.
- 5.13- 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.
- 5.14- 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.
- 5.15- A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação dos custos alegada pela contratada.
- 5.16- 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.
- 5.17- A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subseqüente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

Cláusula Sexta - DA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1- As despesas correrão à conta da Natureza de Despesa 339039 - Programa de Trabalho 04.122.0778.2272.0001, Nota de Empenho nº 2009NEXXXXXX.

Cláusula Sétima - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1- 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) Executar todos os serviços propostos, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução conforme estabelecido no item 2 deste Edital.
- g) Nas faltas e/ou afastamento de qualquer natureza do assistente social ao serviço, ficará a CONTRATADA obrigada a providenciar, de imediato, a sua substituição, sem qualquer ônus para a CVM.
- h) Na impossibilidade de substituição do assistente social 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.
- i) Efetuar, sempre que exigido pela CVM, o afastamento do empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.
- j) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, à CVM ou a terceiros;
- k) Comunicar à CVM o nome e endereço dos empregados que trabalharão junto a esta Autarquia;
- l) O assistente social que estiver designado para os serviços de que trata este Edital terá vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, que será, também, responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, observadas as disposições contidas nas leis nº 9.711/98 e 9.876/99.
- m) Disponibilizar profissional de nível superior reconhecido pela entidade competente e que possua:

- m1) Experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos no desempenho de atividades compatíveis com as descritas nos subitens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4;
- m2) Formação em Serviço Social;
- m3) Curso de extensão ou especialização em uma das seguintes áreas: recursos humanos, administração, saúde pública, dependência química, preparação para a terceira idade;
- m4) Familiaridade com recursos da microinformática, em nível de usuária (editor de textos, planilha eletrônica, consultas a banco de dados e utilização de recursos da Internet);
- m5) Redação de alto nível (bom domínio da língua escrita e capacidade para elaboração, sem supervisão, de memorandos, relatórios, laudos, notas informativas etc.).

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CVM

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

Cláusula Nona - DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1- 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.
- 9.2- 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.
- 9.3- Caberá a contratada o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal ou por seu substituto.
- 9.4 - 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).

- 9.5- 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 Décima - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1- 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.

Cláusula Décima-Primeira - DAS PENALIDADES

- 11.1- 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.

11.1.1- 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.

- 11.2- O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Contrato acarretará à Contratada, independentemente das sanções previstas no item 11.1, multa diária de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato (art. 86 da Lei nº 8.666/93).

11.2.1- 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).

- 11.3- 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 Segunda – DA RESCISÃO

- 12.1- A inexecução parcial ou total do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 12.2- 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.
- 12.3- 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 Terceira - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 13.1 - 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.
- 13.2 - 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.

- 13.3- 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).
- 13.4- 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-2009-5136 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/09

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBS: Apresentar planilha de custos e formação de preços para prestação de serviços de Assistente Social (ITEM 1) e de Planejamento e Execução de Reuniões de Orientação (ITEM 2)

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			
A	Remuneração		
B	Encargos Sociais	%	
C	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) $VM = VD \times N \times S$	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 = $F \times 1$ (quando jornada de execução do serviço é igual a jornada de trabalho) ou $G \times 1$ (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

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

ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA; EXTERNA

MÃO 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 mensais (R\$/m²)	Área (m²)	SUBTOTAL (R\$)

Área interna		1.825,06	
Esquadrias externas		413,26	
Face interna/externa			
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 inexeqüíveis, 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 Nº RJ-2009-5136
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/09

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-2009-5136
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/09

PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA)

1 - OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Assistência Social e de Planejamento e Execução de Reuniões de Orientação aos servidores ativos e inativos da CVM conforme segue abaixo:

1.1.3- Assistência Social **(ITEM 1)**;

1.1.4- Planejamento e Execução de Reuniões de Orientação **(ITEM 2)**

2 - JUSTIFICATIVA

A CVM, desde 1996, vem utilizando serviços de uma empresa de Serviço Social que atua na promoção do bem estar social de seus servidores, o que inclui: ações preventivas de saúde, acompanhamento de servidores em afastamentos médicos, dentre outros. É evidente que as ações do Serviço Social não se restringem àquelas relacionadas à promoção de saúde, mas incluem também as que dizem respeito à melhoria da qualidade das relações internas e, por conseguinte, a um melhor ambiente de trabalho. Neste contexto, o trabalho da assistente social torna-se premente para preservar a qualidade das relações internas existentes, que pode ser afetada pelas carências materiais e fatores de ordem administrativa e organizacional, que se manifestam por meio de problemas sociais, interferindo sobremaneira no trabalho do servidor.

Cabe ao Serviço Social, por meio de suas técnicas e habilidades, a intervenção em tais questões, melhorando as relações sociais.

Durante o ano de 2008, foram realizados mais de 568 atendimentos a servidores, aos seus familiares, visitas hospitalares, dentre outras atividades relacionadas ao Serviço Social.

Além disso, no último Congresso de Assistência à Saúde do Servidor, realizado em Brasília, em outubro de 2008, foi salientado a importância de se estabelecer uma equipe multidisciplinar de atenção à saúde ao servidor, o que inclui: psicólogos, médicos e assistentes sociais dentre outros profissionais de saúde.

Em face do exposto, fica clara a necessidade de continuidade do programa.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ITEM 1)

3.1- A empresa deverá alocar na CVM pelo menos 1 (um) profissional habilitado com vistas ao desenvolvimento dos programas e serviços especificados, sempre no horário de expediente da CVM. O profissional alocado deverá atuar de forma reativa e proativa, conforme a seguir especificado, nos seguintes programas:

3.1.1- **Programa assistencial** – atendimento de demandas: implica atuar de modo reativo, em atendimento a solicitações (a) individuais de servidores, colaboradores, estagiários, pensionistas e familiares, (b) organizacionais e, eventualmente, (c) externas – entidades públicas ou privadas atuantes na área de previdência ou saúde. Este programa inclui:

- a) prestar assistência aos servidores ativos e inativos e seus dependentes em caso de problemas de saúde de maior gravidade e demais ocorrências imprevistas, orientando-os na tomada de providências e, quando cabível, acionando os recursos, contatos e instâncias decisórias, internas e externas à CVM;
- b) acompanhar, por demanda do servidor ou das chefias, casos pessoais relacionados à inadaptação funcional;
- c) orientar e encaminhar os servidores ativos e inativos na melhor utilização dos serviços oferecidos pelo programa de benefícios da CVM e pelos órgãos do Ministério da Previdência e Assistência Social;
- d) emitir parecer técnico, quando houver solicitação nesse sentido, em questões que envolvam interfaces entre as áreas de Assistência Social e de Saúde, Administração e RH, administração de conflitos etc.

3.1.2- **Programa de aposentadoria:**

- a) preparar, orientar e acompanhar servidores em fase de aposentadoria;
- b) acompanhar servidores inativos que apresentem inaptações a essa situação;
- c) promover encontros e atividades para superação de problemas decorrentes da aposentadoria.

3.1.3- **Programa de Qualidade de Vida (ênfase proativo):**

- a) identificar, com base em levantamentos estatísticos ou outros instrumentos técnicos, possíveis fatores de ordem médica, psicológica, social, organizacional ou legal (desconhecimento de direitos) que resultem no comprometimento da qualidade de vida e do bem-estar do trabalhador;
- b) propor e promover ações sistematizadas, encadeadas e relevantes que permitam a progressiva conscientização dos servidores, colaboradores e estagiários sobre práticas de vida mais saudáveis ou mudanças atitudinais relevantes;
- c) participar do desenvolvimento de outras ações de promoção de qualidade de vida, integração e melhoria do ambiente organizacional, mediante campanhas de esclarecimento ou mobilização comunitária, cursos, produção e distribuição de material de leitura etc.

3.1.4- Programa de Dependência química:

- a) definir, em consonância com a legislação vigente, normas internas, diretrizes de recursos humanos da CVM e recursos orçamentários disponíveis, uma política de atenção à dependência química, incluindo metodologias de levantamento de casos, acompanhamento, orientação a dependentes químicos, colegas e familiares e acompanhamento a serviços especializados;
- b) administrar o programa, mediante o levantamento e acompanhamento de casos existentes.

3.2- Do planejamento, execução e acompanhamento de programas:

- 3.2.1- Os programas devem basear-se em propostas formais, fundamentadas nas técnicas modernas da assistência social, devidamente aprovadas pela Gerência de Recursos Humanos. A execução dos programas pressupõe integração com as ações daquela gerência e do Serviço Médico.
- 3.2.2- Semestralmente deverá ser apresentado diagnóstico, no âmbito da assistência social, da situação dos servidores ativos e inativos da CVM, com identificação de necessidades, carências e sugestões de providências corretivas.

3.3- Dos Relatórios de Acompanhamento:

- 3.3.1- Mensalmente deverá ser apresentado relatório de atividades desenvolvidas, por programa, em formulário desenvolvido pela CONTRATADA/ADJUCATÁRIA e aprovado pela CVM. O relatório deverá enfatizar não apenas a quantificação de processo (atendimento etc.), mas especialmente os recursos alcançados, com base em indicadores previamente negociados.

3.4- Das especificações dos serviços de planejamento e execução de reuniões de orientação (ITEM 2)

- 3.4.1- A empresa contratada deverá realizar reuniões de orientação para os servidores da CVM lotados no Rio de Janeiro e São Paulo sobre temas relacionados à especificação dos serviços deste edital.
- 3.4.2- O profissional que conduzirá as reuniões de orientação deverá possuir titulação acadêmica de, no mínimo, curso superior, experiência comprovada como instrutor, comprovação de atualização profissional mediante a participação em congressos e seminários e referências quanto à sua capacidade técnica no tema a ser ministrado. As comprovações serão feitas por ocasião das reuniões de orientação mediante certificado(s) e/ou declaração(ões) de organizações públicas e/ou privadas.
- 3.4.3- Serão realizadas 6 (seis) reuniões de orientação por ano, com carga horária de 2h/aula, para cada uma das localidades especificadas no subitem 3.4.1. As despesas de transporte aéreo e traslado do profissional que conduzirá as reuniões de orientação até as instalações da Autarquia em São Paulo serão por conta da CONTRATADA/ADJUCATÁRIA.
- 3.4.4- Os temas das reuniões de orientação e os conteúdos serão estabelecidos em comum acordo com a Gerência de Recursos Humanos.
- 3.4.5- O pagamento será efetuado a cada reunião de orientação realizada pela CONTRATADA/ADJUCATÁRIA.

3.5- Do local e horários de prestação de serviços:

- 3.5.1- Os serviços da CONTRATADA/ADJUCATÁRIA deverão ser prestados de segunda à sexta-feira, no horário das 9h00min às 18h00min. nas dependências da CVM no Rio de Janeiro. Em situação de emergência e/ou urgência, o horário poderá ser estendido.
- 3.5.2- Uma vez por mês deverá ser agendada visita à Unidade da CVM em São Paulo, correndo as despesas de transporte aéreo e traslado até as instalações da Autarquia por conta CONTRATADA/ADJUCATÁRIA.
- 3.5.3- Duas vezes a cada semestre deverá ser agendada visita à Unidade da CVM em Brasília, correndo as despesas de transporte aéreo e traslado até as instalações da Autarquia por conta da CONTRATADA/ADJUCATÁRIA.
- 3.5.4- Em caso de morte ou de grave emergência envolvendo servidor e seus dependentes ou agregados, assim como outros trabalhadores a serviço da CVM, a CONTRATADA/ADJUCATÁRIA poderá ser acionada, devendo disponibilizar pessoal para o atendimento da situação.

3.6- Do perfil requerido:

- 3.6.1- Os profissionais alocados pela CONTRATADA/ADJUCATÁRIA para prestação dos serviços elencados acima deverão preencher os seguintes requisitos:
 - a) experiência profissional de 05 (cinco) anos no desempenho de atividades compatíveis com as descritas nos subitens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4;
 - b) formação em serviço social;
 - c) curso de extensão ou especialização em uma das seguintes áreas: recursos humanos, administração, saúde pública, dependência química, preparação para a terceira idade;
 - d) familiaridade com recursos da microinformática, em nível de usuário (editor de textos, planilha eletrônica, consultas a banco de dados e utilização de recursos da internet);
 - g) redação de alto nível (bom domínio da língua escrita e capacidade para elaboração sem supervisão, de memorandos, relatórios, laudos, notas informativas etc).
 - h) para os requisitos supracitados serão exigidos atestados emitidos por entidades profissionais competentes.

4- VALOR DE REFERÊNCIA ANUAL DOS SERVIÇOS

- 4.1- O valor estimado mensal da prestação dos serviços de Assistente Social (**item 1**) é de R\$ 8.577,96 (oito mil, quinhentos e setenta e sete reais e noventa e seis centavos), perfazendo um valor total anual de **R\$ 102.935,56 (cento e dois mil, novecentos e trinta e cinco reais, cinquenta e seis centavos).**
- 4.2- O valor total estimado anual da prestação de serviços de Planejamento e Execução de Reuniões de Orientação (**item 2**) é de **R\$ 8.180,00 (oito mil, cento e oitenta reais).**
- 4.3- O valor total anual estimado dos serviços (ITEM 1 + ITEM2) é de **R\$ 111.115,56 (cento e onze mil, cento e quinze reais e cinquenta e seis centavos).**