

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Recebemos da CVM – COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, cópia do Edital de **Pregão Eletrônico nº 28/10** para organização de evento na cidade do Rio de Janeiro.

CNPJ

NOME DO RESPONSÁVEL _____

ENDEREÇO

TELEFONE

FAX _____

E-MAIL _____

NOME _____

ASSINATURA _____

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2010

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/10
PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2010-15603

OBJETO: Contratação de serviços de organização de evento.

ÁREA RESPONSÁVEL: Superintendência Administrativo - Financeira (SAD)/ Gerência de Licitações e Contratos (GAL)/Superintendência de Relações Internacionais (SRI).

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

HORÁRIO: (de Brasília)

➤ **Encaminhamento da proposta de preços e anexos até às 11:00 horas do dia da sessão, no endereço: www.comprasnet.gov.br.**

➤ **Abertura da sessão: a partir das 11:00 horas do dia 03/12/2010.**

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

REGULAMENTAÇÃO BÁSICA: Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e suas alterações posteriores; Decreto nº 5.450, de 31.05.2005; Instrução Normativa nº 05 do MARE, de 21.07.95, e suas alterações posteriores; Decreto nº 3.722, de 09.01.2001; Decreto nº 6204/07; Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores (subsidiariamente).

EDITAL

O Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria CVM/PTE/nº 084, de 21/10/10, realizarão, no dia, horário e local acima indicados, o **Pregão Eletrônico nº 28/10**, em obediência aos termos dos dispositivos legais e às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, disposto a seguir:

- a) ANEXO I – Termos de Referência/Projeto Básico;
- b) ANEXO II - Declaração consoante o inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal/1988.
- c) ANEXO III- Declaração de elaboração independente de proposta.

1. DO OBJETO

- 1.1- A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de organização de evento, conforme o disposto nos Termos de Referência (ANEXO I).
- 1.2- ITEM 01: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, administração e criação de identidade visual para evento nacional, na cidade do Rio de Janeiro, nos dias 27 e 28 de janeiro de 2011, conforme especificações constantes do termo de referência (anexo I).

2. DE ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1- Caberá às empresas contratadas disponibilizar/executar para a organização e administração do evento os serviços constantes dos Termos de Referência/Projeto Básico, anexo I deste edital.

3 DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1- Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que atuem em ramo compatível com o objeto licitado, devidamente identificadas pela sua chave de identificação e da senha de acesso privativa, conforme norma 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 09/02/2005;

- 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) as empresas constituídas em forma de consórcio;
 - e) a licitante da qual seja sócio, cooperado, dirigente ou responsável técnico, servidor da CVM.
- 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, inc. 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 site <http://www.compranet.com.br>.
- 4.2- O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado 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, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando 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. 21 § 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 ou 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- As licitantes vencedoras deverão apresentar, no 1º dia útil subsequente ao da sessão pública do presente pregão eletrônico, suas respectivas propostas de preços por escrito, que deverão .
- I- Ser datilografadas/impresas em papel timbrado ou com aposição do carimbo padronizado do CNPJ da empresa, não conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, ter suas páginas numeradas e ser emitidas em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, além de conter o endereço completo, número de telefone e FAX, e-mail e nome completo de quem tem poderes para assinar o Contrato.
 - II- Conter a data de emissão, bem como ser assinada na última folha e rubricada nas demais.
 - III- 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).
 - IV- Conter o **último preço oferecido** (unitário e global) relativo ao objeto licitado, detalhando o preço de todos os serviços contidos no termo de referência (detalhamento do objeto), incluindo todas as despesas legais ou adicionais, previstas neste Edital e seus Anexos, em reais (em algarismo e por extenso), limitado a duas casas decimais.
 - V- 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.
- 5.7 As propostas escritas poderão ser enviadas pelo Fax nº (21) 3554-8475 ou serem entregues na Gerência de Licitações e Contratos (GAL), à Rua Sete de Setembro nº 111, 28º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ.
- 5.8 Não serão consideradas propostas com alternativas, devendo as licitantes se limitarem às especificações deste Edital.

- 5.9 Os valores estimados para a aquisição constam do Termo de Referência (**ANEXO I**).
- 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 qualquer natureza, 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

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. 22º, § 4º, do decreto nº5.450/050).
- 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**) exclusivamente por meio de sistema eletrônico.
- 6.4- No que se refere aos lances, os licitantes serão imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor (Art. 24,§ 1º do Decreto nº 5.450/05).
- 6.5- Os 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- Os licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por eles ofertados e registrados no sistema (Art. 24º, § 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. 24º, § 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, § 11º 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 nº 5.450/05).
- 6.12- O sistema emitirá aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (art. 24º, § 7º do Decreto nº 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, 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 microempresa 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 melhor proposta, 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 verificará 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**, 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. 25º, § 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. 30º, § 3º do Decreto nº 5.450/05).

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1- Sendo aceitável a proposta de menor preço global, 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. 25º, §§ 2º e 3º do Decreto nº 5.450/05).
- 8.2- As licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:
- I- Relativos à qualificação econômico - financeira:
- A) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- B) A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “*on line*” no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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

- C) Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei n.º 8.666/1993.

- II- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- III- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV- Possuir registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 3º, § 2º do Decreto nº 5.450/05). A regularidade da documentação é verificada automaticamente pelo sistema quando do credenciamento da licitante. Os licitantes que, embora cadastrados no SICAF, estejam com situação irregular neste Sistema, poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade fiscal, relativamente aos dados vencidos e não atualizados.

- V- Apresentar declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme modelo (**ANEXO II**) 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.
- VI- Original ou cópia autenticada de 01 atestado de desempenho, expedido por pessoa 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 (evento de caráter internacional) 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 **(21) 3554-8475**, com posterior envio dos originais ou cópias autenticadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- VII- Apresentação de declaração de elaboração independente de proposta, de acordo com o estabelecido na Instrução Normativa nº 02/09 do MPOG, conforme modelo do anexo III. Tal declaração deverá ser enviada através do fax (21) 3554-8475 com o posterior envio da original ou cópia autenticada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- VIII- Não serão aceitos protocolos referentes á 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. 25º § 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 a abertura do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, exclusivamente

por meio eletrônico via internet, no sítio www.comprasnet.gov.br (Art 19 do Decreto nº 5.450/05).

- 9.2- Até dois dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do pregão, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica (Art. 18º, caput do Decreto nº 5450/05).
- 9.3- Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 horas (Art. 18º, § 1º do Decreto nº 5450/05).
- 9.4- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame (art. 18, § 2º do Decreto nº 5.450/05).
- 9.5- Os prazos referidos acima não incluem o dia exato da abertura, encerrando-se necessariamente no dia útil anterior.

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. 11, XX do Decreto nº 3.555/00 e art. 27 do Decreto nº 5.450/05).

- 10.5- Os prazos referidos acima não incluem o dia exato de abertura, encerrando-se necessariamente no dia útil anterior.

11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 11.1- O serviço, objeto do presente Edital será prestado pela ADJUDICATÁRIA à CVM, consoante o **ANEXO I do presente edital**.
- 11.2- O serviço executado em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta da ADJUDICATÁRIA será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, mediante informação por escrito dos FISCALIS à Gerência de Compras e Serviços Gerais da CVM

12. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 12.1- A Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato (nome, andar e gerência) designado pela contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 12.2- Caberá ao fiscal, no prazo de 3 dias úteis a partir do 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.
- 12.3- Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação de despesa, aquela será devolvida pela fiscal à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a reapresentação do documento fiscal devidamente regularizado, não acarretando qualquer ônus para a CVM.
- 12.4- O pagamento será efetuado em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a apresentação da respectiva fatura, mediante depósito na conta-corrente da contratada, devendo os títulos permanecerem em carteira, não sendo admitido pela CVM, caucionamento ou cobrança bancária, situação em que a contratada ficará sujeita às sanções, a juízo da CVM, previstas neste edital.
- 12.5- Nenhum pagamento será efetuado à ADJUDICATÁRIA 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).
- 12.6- 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:

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

13. DA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas correrão à conta do Elemento de Despesa 339039 – Programas de Trabalho 04.122.0778.2272.0001.

14. DA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO

14.1- Fica dispensado o Termo de Contrato, em conformidade com o § 4º do art. 62 da Lei nº 8.666/93, passando a ter força de contrato:

- a) a proposta da licitante vencedora e seus respectivos anexos;
- b) o presente Edital e seus anexos;
- c) a Nota de Empenho correspondente.

14.2- A ADJUDICATÁRIA deverá receber/retirar a Nota de Empenho em até 3 (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).

14.3- 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).

15- DA GARANTIA

- 15.1 Para a realização do serviço, a licitante vencedora prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, com validade até o término das obrigações pactuadas, de acordo com o artigo 56 da Lei 8.666/1993, nas modalidades previstas no parágrafo primeiro do mesmo regulamento.
- 15.2 A efetivação da garantia exigida no item anterior deverá se dar no prazo máximo de 15 dias da emissão da Nota de Empenho.
- 15.3 Se no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da adjudicatária ou CONTRATADA, não for feita a prova do recolhimento de eventual multa por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato, promover-se-ão as medidas necessárias ao desconto da garantia.
- 15.4 A adjudicatária terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.
- 15.5 A execução completa do contrato só acontecerá quando a adjudicatária comprovar a execução de todos os serviços contratados.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1- A CONTRATADA se obriga a:

- a) Executar todas as obrigações relativas ao ajuste, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução.
- b) Comunicar a CVM, com uma antecedência mínima de 20 (vinte) dias da realização do evento, sobre quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços a serem prestados;
- c) Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, sem prévio consentimento por escrito da CVM;
- d) 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/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/02);

- e) Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força do ajuste;
- f) Solicitar os esclarecimentos necessários para o regular cumprimento dos termos acordados à Superintendência de Relações Internacionais (SRI);
- g) 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, a ADJUDICATÁRIA 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 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/02).
- h) Manter o preço proposto para a prestação dos serviços desde a contratação até a efetiva prestação dos mesmos.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CVM

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

18. DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1- A fiscalização do cumprimento das obrigações será exercida pelo servidor da SRI José Henrique Ferreira Melman denominado doravante FISCAL, devidamente credenciado pela Superintendência Administrativo-Financeira da CVM (SAD), ao 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, está designado pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) seu substituto eventual como fiscal substituto.
- 18.2- 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 das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 67, § 2º e do art. 87 da lei nº 8.666/93.

- 18.3- Caberá a contratada o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo fiscal ou por seu substituto.
- 18.4- O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por parte da CVM (art.70 da lei nº 8.666/93).
- 18.5- A CVM se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento prestado em desacordo com o acordado (art. 76 da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/02).

19. DAS PENALIDADES

- 19.1- Na hipótese da licitante vencedora desistir expressamente desta licitação, ou se recusar a receber/retirar a Nota de Empenho correspondente, 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 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/02).
- 19.2- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas a CVM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA 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 da proposta;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos (Art.7º da Lei 10.520/02 c/c Art. 28, caput, do Decreto nº 5.450/05).

19.2.1-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.
- 19.3- O não cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital acarretará à CONTRATADA, independentemente das sanções previstas no **subitem 19.2**, multa diária de 0,5%(meio por cento) do valor da

proposta (art. 86 da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/02).

19.3.1- 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 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002).

19.4- O licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, ou ata de registro de preços, 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 compromisso assumido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o prévio direito da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 05 (cinco) anos e será descredenciado no SICAF, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e demais cominação legais (Art. 7º da Lei nº 10.520/02 c/c Art. 28, caput, do Decreto nº 5.450/05).

19.4.1- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (Art. 28, parágrafo único do Decreto nº 5.450/05).

19.5- 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.

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) 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 compromisso assumido, de que não caiba recurso hierárquico.
- 20.2- A intimação dos atos referidos no inciso I, alínea "a" 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 da Lei nº 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 nº 10.520, de 23/08/01).
- 20.4- Os recursos deverão ser entregues, contra recibo, **na Gerência de Licitações e Contratos da CVM (GAL), localizada na Rua Sete de Setembro nº 111, 28º andar, no Centro – Rio de Janeiro – RJ**, devendo ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido e, sob pena de preclusão, interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato (art. 109, inciso I, alínea “b” da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/02).
- 20.4.1-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 nº 10.520, de 17/07/02).
- 20.5- 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 nº 10.520, de 17/07/02).

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1- A relação da ADJUDICATÁRIA com a CVM restringe-se ao alcance do objeto licitado, 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 licitado desde que não ultrapasse a 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho (art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/02).
- 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 5.450/05).
- 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 compromisso assumido (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 nº 10.520, de 17/07/2002).
- 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 nº 10.520, de 17/07/02).
- 21.7- É vedado participar da presente licitação servidores da CVM, seus parentes consanguíneos ou afins até o 2º grau, e pessoas jurídicas com a participação dos mencionados anteriormente.
- 21.8- Após o envio da documentação não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos e às propostas, salvo quando se tratar:
- (a) de simples omissão não conflitante com os termos do Edital e com a lisura da competição;

- (b) juntada de documentos decorrente de diligências promovidas pela CVM, conforme disposto no subitem 21.8.
- 21.9- É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório, inclusive solicitar ao licitante vencedor a apresentação de amostras, protótipos, manuais, de forma a verificar a ocorrência de ajustes dimensionais, sem que se descaracterize o objeto licitatório (art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002).
- 21.10- 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.
- 21.11- 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.
- 21.12- As dúvidas quanto à interpretação dos termos do presente Edital deverão ser encaminhadas e apontadas à CVM, através do respectivo pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública (Art. 19º, do Decreto nº 5.450/05).
- 21.13- Qualquer modificação no Edital será divulgado no mesmo instrumento da publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (Art. 20 do Decreto 5.450/05).
- 21.14- 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 nº 10.520, de 17/07/2002).
- 21.15- 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.
- 21.16- Havendo indícios ou evidências materiais de práticas licitatórias criminosas, a CVM noticiará o Ministério Público Federal.
- 21.17- Para dirimir as questões decorrentes do ajuste 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 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/02).

21.18- 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 2010

Andrícia Bevace
Gerente de Licitações e Contratos

ANEXO I

TERMOS DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/10

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTO.

1. Objeto, justificativa, data e local do evento:

1.1. Objeto:

Contratação de empresa, com comprovada experiência em eventos de porte igual ou superior ao do objeto deste Termo, para prestação de serviços de organização, administração e criação de identidade visual para evento internacional, na cidade do Rio de Janeiro, nos dias 27 e 28 de janeiro de 2011, no horário de 08h30min às 18h30min, incluindo cocktail de abertura do evento na noite do dia 26 de janeiro de 2011.

A programação do evento será disponibilizada posteriormente para a empresa.

Todos os itens serão ônus da empresa contratada, salvo se expressamente indicados.

1.2. Justificativa:

A CVM comprometeu-se a sediar evento dos Comitês Técnico, Executivo e de Mercados Emergentes da IOSCO em janeiro de 2011, em data pré-definida por aquela organização. Esse tipo de evento é periódico e tem sedes itinerantes dentre os países-membro da IOSCO. Os participantes da reunião são em sua maioria membros de alto escalão das organizações filiadas à IOSCO, oriundos de diversas partes do mundo, o devido atendimento a esses participantes só tem como ser garantido por hotéis de classificação Luxo ou Superluxo, tomando como referência os itens 1.5.22, 2.1.8.b1 e 2.1.8.b2 do Anexo IV da Deliberação Normativa 429/2002 da Embratur.

1.3. O hotel deve contar com:

a) Auditórios disponíveis com capacidade mínima conforme tabela abaixo:

27/01/2011	28/01/2011
1 (um) salão para 40 (quarenta) participantes	1 (um) salão para 40 (quarenta) participantes
2 (dois) salões para 20 (vinte) participantes	1 (um) salão para 15 (quinze) participantes
5 (cinco) salões para 15 (quinze) participantes	1 (um) salão para 110 (cento e dez) participantes

- b) Três salas em separado para o Secretariado da IOSCO, denominadas "Secretary General", "Deputy Secretary General" e "IOSCO Professional Staff" conforme especificações adiante;
- c) Deverá ser dotado, ainda, de instalações capazes de atender aos requisitos de logística e aos demais serviços previstos neste edital.
- d) Deverá estar enquadrado na categoria luxo ou superluxo, classificado em conformidade com o Sistema Oficial de Classificação de Meios de Hospedagem criado pela Deliberação Normativa nº 429, de 23 de abril de 2002, do Instituto Brasileiro de Turismo - EMBRATUR.
- e) O hotel deverá situar-se em bairro da Zona Sul da cidade ou na Barra da Tijuca;
- f) O hotel deve manter pré-bloqueio até a data de 20/12/2010, ou posterior, de até 120 (cento e vinte) unidades habitacionais, a serem reservadas e pagas pelos hóspedes que assim o desejarem, antes do prazo acima. Este pré-bloqueio deve ser aviado pela empresa contratada, bem como a negociação de eventuais descontos para grupos.
- g) Observar que devem ser providenciados, além do auditório, outros locais na mesma sede, de forma a atender-se outros quesitos deste Termo, mais que isso, TODOS os quesitos listados neste Termo devem ser atendidos na mesma sede.

IMPORTANTE: O hotel deve oferecer condições adequadas à realização de evento internacional, com localização que não afete a segurança das autoridades governamentais estrangeiras e brasileiras.

2. Detalhamento do objeto do contrato:

2.1. Materiais e equipamentos para as salas do Secretariado da IOSCO:

a) Sala "Secretary General":

- 1 (uma) mesa de trabalho;
- 1 (um) laptop com conexão à internet e WiFi;
- 1 (uma) impressora Laser colorida com cartucho(s)/toner(es) novo(s) com suprimentos sobressalentes;
- 1 (um) Kit de material de escritório;
- 1 (uma) mesa de reunião para 10 (dez) pessoas, de formato redondo ou retangular.

b) Sala "Deputy Secretary General":

- 1 (uma) mesa de trabalho;
- 1 (um) laptop com conexão à internet e WiFi;
- 1 (uma) impressora Laser colorida com cartucho(s)/toner(es) novo(s) com suprimentos sobressalentes;
- 1 (um) Kit de material de escritório;
- 1 (uma) mesa de reunião para 6 (seis) pessoas, de formato redondo.

c) Sala "IOSCO Professional Staff":

- 4 (quatro) mesas de trabalho;
- 4 (quatro) laptops com conexão à internet e WiFi;
- 4 (quatro) Kits de material de escritório;
- 1 (uma) impressora multifuncional laser colorida com cartucho(s)/toner(es) novo(s) com suprimentos sobressalentes;
- 1 (uma) fragmentadora de papel com nível de segurança mínimo 4 (Norma DIN 32757-1) para 15 folhas de 75g/m² simultâneas ou mais;

OBSERVAÇÃO COMUM A TODAS AS SALAS: O material "Kit de material de escritório" deverá conter, pelo menos os seguintes itens:

- 3 (três) canetas esferográficas de boa qualidade com tampa vazada de cada umas das cores: azul, preta e vermelha;
- 1 (uma) lapiseira de boa qualidade de escrita de 0.5 milímetros com acionamento na ponta com 12 (doze) minas sobressalentes de graduação HB ou F;
- 1 (uma) lapiseira de boa qualidade de escrita de 0.7 milímetros com acionamento na ponta com 12 (doze) minas sobressalentes de graduação HB ou F;
- 1 (uma) borracha retangular com capa protetora sem PVC em sua composição;
- 1 (um) grampeador manual de tamanho grande e caixa com grampos compatíveis;
- 1 (um) extrator de grampos de boa qualidade e aspecto, sem rebarbas;
- 1 tesoura de aproximadamente 19 (dezenove) centímetros, lâmina simples, sem ponta viva e com manopla ergonômica de material plástico;
- 1 régua de acrílico transparente de 30 (trinta) centímetros com graduação a cada milímetro e de apenas um lado;
- 1 tubo médio de cola plástica branca, de aproximadamente 90 gramas, com selo de segurança do INMETRO;
- 2 (duas) resmas de papel formato A4, gramatura 90g/m²;
- 2 (dois) blocos pautados com 40 (quarenta) folhas ou mais.
- 1 (um) conjunto de lembretes autoadesivos (tipo "post-it")
- 1 (um) conjunto de marcadores de páginas autoadesivos de quatro cores diferentes ("flags")

2.2. Materiais e equipamentos para os auditórios:

a) Para 110 (cento e dez) participantes:

- Mesa disposta em forma de "U" fechado, com capacidade para 110 (cento e dez) participantes;
- Púlpito para apresentações de "slides";
- 6 (seis) telas com, no mínimo, 63 (sessenta e três) polegadas, em posições estratégicas no salão para que os participantes possam visualizá-las confortavelmente; serão usadas para projetar apresentar "slides" e exibir a imagem dos interlocutores;

- Um computador com portas USB;
 - Rede WiFi de alta velocidade disponibilizada pelo auditório e adjacências;
 - sistema especial de sonorização com 55 (cinquenta e cinco) microfones a serem dispostos na mesa dos participantes, na razão de um microfone para cada dois participantes
 - um microfone para o púlpito - gooseneck
 - sistema de som da melhor qualidade, a serem alocadas no fundo do auditório, com sistema de liberação pelo presidente de mesa/secretário e fila eletrônica para intervenções de participantes;
 - sistema de câmeras que possa focalizar o participante que esteja com a palavra e projetar sua imagem nas telas;
 - operadores e/ou demais técnicos necessários para o perfeito funcionamento de todos os equipamentos a serem utilizados durante todo o evento.
- b) Para 40 (quarenta) participantes:
- Mesa disposta em forma de "U" fechado, com capacidade para 40 (quarenta) participantes;
 - Púlpito para apresentações de "slides";
 - Uma tela com, no mínimo, 63 (sessenta e três) polegadas, em posição estratégica no salão para que os participantes possam visualizá-la confortavelmente.
 - Um computador com portas USB;
 - Rede WiFi de alta velocidade disponibilizada pelo auditório e adjacências;
 - sistema especial de sonorização com 20 (vinte) microfones a serem dispostos na mesa dos participantes, na razão de um microfone para cada dois participantes
 - um microfone para o púlpito - gooseneck
 - sistema de som da melhor qualidade, a serem alocadas no fundo do auditório, com sistema de liberação pelo presidente de mesa/secretário e fila eletrônica para intervenções de participantes.
 - operadores e/ou demais técnicos necessários para o perfeito funcionamento de todos os equipamentos a serem utilizados durante todo o evento.
- c) Para 20 (vinte) participantes:
- Mesa disposta em forma de "U" fechado, com capacidade para 20 (vinte) participantes;
 - Púlpito para apresentações de "slides";
 - Uma tela com, no mínimo, 63 (sessenta e três) polegadas, em posição estratégica no salão para que os participantes possam visualizá-la confortavelmente.
 - Um computador com portas USB;
 - Rede WiFi de alta velocidade disponibilizada pelo auditório e adjacências;
 - sistema especial de sonorização com 10 (dez) microfones a serem dispostos na mesa dos participantes, na razão de um microfone para cada dois participantes

- um microfone para o púlpito - gooseneck
- sistema de som da melhor qualidade, a serem alocadas no fundo do auditório.
- operadores e/ou demais técnicos necessários para o perfeito funcionamento de todos os equipamentos a serem utilizados durante todo o evento.

d) Para 15 (quinze) participantes:

- Mesa disposta em forma de "U fechado", com capacidade para quinze (cem) participantes;
- Púlpito para apresentações de "slides";
- Uma tela com, no mínimo, 63 (sessenta e três) polegadas, em posição estratégica no salão para que os participantes possam visualizá-la confortavelmente.
- Um computador com portas USB;
- Rede WiFi de alta velocidade disponibilizada pelo auditório e adjacências;
- sistema especial de sonorização com 8 (oito) microfones a serem dispostos na mesa dos participantes, na razão de um microfone para cada dois participantes
- um microfone para o púlpito - gooseneck
- sistema de som da melhor qualidade, a serem alocadas no fundo do auditório;
- operadores e/ou demais técnicos necessários para o perfeito funcionamento de todos os equipamentos a serem utilizados durante todo o evento.

OBSERVAÇÃO PARA ESTE ITEM: Notar que os equipamentos listados são necessários conforme tabela do item 1.3.a).

2.3. Alimentos e Bebidas:

a) **Coffee break** - Em local distinto do a ser utilizado para o evento, mas em ambiente contíguo ao salão, providenciar "coffee break" matutino e "coffee break" vespertino, com duração de trinta minutos, para os participantes presentes. O "coffee break" deverá estar arrumado e pronto para consumo com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário estabelecido no programa, e será composto de:

Matutino: Suco de laranja, água, café, leite, chá, quatro tipos de petit-fours, sendo dois salgados e dois doces;

Vespertino: Idem ao Matutino, acrescentando três tipos de sanduíches de frios.

O lanche deverá ser servido em quantidade suficiente para 60 (sessenta) pessoas no primeiro dia e para 200 (duzentas) pessoas no segundo dia, estabelecida a quantidade mínima, por pessoa, de pelo menos 6 (seis) unidades (sanduíches e petit-fours), equivalente a no mínimo 90g (noventa gramas) e o volume mínimo de 500 ml (quinhentos mililitros) de sucos, chás. Dos sucos 50% (cinquenta por cento)

deverão ser dos tipos "diet" e/ou "light". No primeiro dia haverá apenas coffee break vespertino; no segundo dia, matutino e vespertino.

Disponibilizar copos, guardanapos, palitos e outros descartáveis necessários ao consumo dos produtos servidos. Providenciar, ainda, toalhas de pano para as mesas.

b) **Almoço** - em local distinto do a ser utilizado para o evento, mas no próprio prédio, providenciar um almoço estilo "bufê" (self-service), para 100 (cem) pessoas no primeiro dia do evento e 200 (duzentas) pessoas no segundo, sendo que a empresa deverá providenciar que no item "bebidas" sejam servidos apenas água mineral, sucos e refrigerantes. **Assim sendo, qualquer consumo de bebidas diversas daquelas não serão consideradas pela CVM para pagamento dos serviços a serem cobrados pela contratada.** Deverão ser fornecidos:

- bebidas - água mineral (com e sem gás); pelo menos 4 (quatro) tipos de refrigerantes (dois normais e dois dietéticos), 2 (dois) tipos de sucos de frutas, café e chá;
- alimentos - Entrada: 2 (duas) opções de pratos frios: (saladas / cremes / mousses); Prato principal: 2 (dois) tipos de pratos quentes, sendo um de peixe e outro de frango ou carne bovina (filé mignon), com respectivas guarnições e 2 (dois) tipos de massa; Sobremesa: 2 (dois) tipos de doces, 2 (dois) tipos de frutas, mousse de chocolate e de maracujá.

c) **Café da Manhã** - Será servido apenas no dia 28, em dois salões diferentes, para 40 e 15 pessoas, em estilo bufê, para um total de 55 pessoas. Deverão ser fornecidos, lembrando que **qualquer consumo de bebidas diversas daquelas não serão consideradas pela CVM para pagamento dos serviços a serem cobrados pela contratada:**

- pelo menos 4 (quatro) tipos de sucos de frutas, café, leite, chocolate quente e chá;
- alimentos - pães (de forma comum e integral; francês; francês com gergelim), *croissant* (amanteigado e recheado), pães doces (pelo menos dois tipos), dois tipos de bolos, manteiga, *cream cheese*, ovos mexidos, bacon frito, queijos (pelo menos prato, minas e gorgonzola) e frios (pelo menos três tipos). Os queijos devem estar em recipientes separados dos frios e os frios derivados de suínos dos demais.

d) **Cocktail** - Em salão na mesma sede do hotel, providenciar cocktail para 150 (cento e cinquenta) pessoas, com serviço de garçons, em que deverão ser servidas:

- Comidas: Canapés finos frios e quentes e outras espécies de petit-fours; queijos, frios; saladas; doces; frutas. Os canapés e outros petit-fours devem ser servidos por garçons e os demais devem estar sobre uma ou mais mesas, de modo a não criar aglomerações; os queijos devem estar em recipientes separados dos frios e os frios derivados de suínos dos demais.
- Bebidas: Água com e sem gás, 2 (dois) tipos de sucos de frutas, 4 (quatro) tipos de refrigerantes, sendo 2 (dois) normais e 2 (dois) dietéticos, café, 3 (três) tipos

de chás, chopp, caipirinha, vinho nacional de boa qualidade, espumante nacional de boa qualidade.

(comum a "b" e "c" e "d") Servir em louça, talheres de metal inteiriços e copos de vidro ou cristal de boa qualidade e compatíveis com o padrão do hotel, não descartáveis, com a presença de, pelo menos, um responsável do hotel durante o evento. A empresa deverá providenciar mobiliário, toalhas de pano e guardanapos de boa qualidade também compatíveis com os utilizados no local, bem como copeiras e garçons uniformizados na quantidade adequada ao serviço solicitado.

e) **Outros** - Disponibilizar, durante todo o tempo de realização das reuniões, no interior do salão dos eventos, água mineral (sem gás), sendo, no mínimo, 4 garrafas de 300ml por pessoa, por dia.

2.4. **Identidade própria e afins do evento:**

A empresa vencedora deverá elaborar a identidade visual e peças de comunicação do evento que consistem em:

- a) Criação de convites eletrônicos para o evento, assim divididos: "save the date", inscrições abertas, manutenção, reforço, quase fim do prazo final para inscrição e prazo final.
- b) Criação e produção de:
 - criação e/ou produção de pastas, canetas e blocos;
 - prismas frente e verso;

Os itens acima serão melhor detalhados no decorrer do presente documento.

É certo que as peças do evento deverão conter, no mínimo, o nome e logo da CVM, e das instituições por ela indicadas, o nome oficial do evento, data de sua realização. O padrão visual aprovado deverá servir de base para qualquer outro material de divulgação do evento. Os materiais deverão ser previamente aprovados pela CVM. Se a peça não permitir a aplicação de algum dos itens acima face à limitação de espaço, a CVM deverá ser consultada e autorizar expressamente sua exclusão.

A criação e a produção do material em questão deverá seguir cronograma a ser definido pela contratada, e aprovado pela CVM, cuja versão deverá estar concluída em 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

2.5. **E-mail do evento:**

Em até 10 (dez) dias após a formalização do contrato com a CVM, a criação de um endereço eletrônico exclusivo, com um nome que possibilitará ao usuário identificar claramente que é o relativo ao evento (esta definição será da contratante, em tempo hábil).

Este e-mail servirá para o encaminhamento de inscrições e será um canal de comunicação entre os interessados em participar do evento e a CVM e o hotel.

2.6. **Material de divulgação e afins:**

a) Prismas de identificação:

Confecção prévia de prismas de identificação, contendo o nome e país de cada participante, com base nas informações fornecidas pela CVM. Os prismas e seus respectivos suportes em acrílico transparente deverão ser dispostos pela empresa contratada nas respectivas mesas, antes do início da reunião, ainda, que:

- dispostos em frente a cada um dos membros da mesa, os prismas deverão ter um tamanho apropriado para que possam ser visualizados por todos os demais participantes.

- o modelo do prisma, contendo um nome fictício, deverá ser apresentado à CVM, para aprovação, num prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência da data de início do evento.

b) Pastas para acondicionamento dos materiais:

Providenciar 200 (duzentas) pastas com a seguinte especificação:

Impressão offset 4/0;

Papel Reciclato 240g;

Formato fechado: 22,5 cm (largura) e 31 cm (altura);

Formato aberto: 45 cm (largura) e 31 cm (altura);

Acabamento: dobra, faca especial.

Na frente deverá constar o logo da CVM e das instituições por ela indicadas, e no verso informações, tais como: *site* e telefone da CVM e das instituições por ela indicadas, a serem fornecidos posteriormente.

c) Canetas do evento:

Providenciar 200 (duzentas) canetas esferográficas de cor azul.

d) Blocos do evento:

Providenciar 200 (duzentos) blocos para anotações dos participantes.

2.7. **Serviços de recepção:**

Pelo menos 5 (cinco) pessoas fluentes em inglês, além do português, voltadas exclusivamente para o evento, adequadamente uniformizadas, e devidamente

identificadas por crachás alusivos ao evento, para apoio e atendimento aos participantes. O modelo do uniforme deverá ser aprovado pela CVM.

Sem esgotar as tarefas a serem desenvolvidas pelas recepcionistas, enumeramos as seguintes:

- a) Uma destas recepcionistas será responsável, por dispor ao longo da mesa, **antes do início de cada reunião**, os prismas (descritos no item 2.6.a acima) e os blocos e canetas acondicionados nas pastas em frente a cada uma das cadeiras.

- b) No local dos salões, a presença de recepcionistas alocadas pela contratada deverá ser suficiente para evitar aglomerações que resultem em atraso do início, durante ou reinício de cada uma das partes do evento.

2.8. **Inscrições:**

O período de inscrições iniciar-se-á no momento da criação do email específico para o evento e prosseguirá até 20/12/2010. Após esse período, as inscrições poderão ser recebidas normalmente. A empresa contratada será responsável pelo recebimento de inscrições por e-mail e, por meio de sistema próprio, preparar lista de participantes e enviar confirmação de inscrição. Há a obrigatoriedade de que as inscrições dependam de autorização prévia da contratante. A relação de inscritos deverá ser encaminhada eletronicamente à CVM, a partir da data e abertura das inscrições, diariamente até o dia do evento. Uma relação consolidada, com base nas inscrições realizadas e após a correspondente aprovação da CVM, deverá ser remetida à contratante após o encerramento do período de inscrições.

2.9. **Serviços de apoio ao evento e aos participantes:**

A contratada deverá providenciar todos os serviços de apoio ao evento. Para isso, deverá manter e-mail específico, conforme já descrito, por meio do qual receberá as inscrições dos interessados em participar do evento. Além da inscrição, a empresa contratada deverá realizar a confirmação da reserva junto ao hotel, conforme disponibilidade e conveniência de cada participante estrangeiro, caso a inscrição tenha sido feita até a data de encerramento descrita no item 2.9. O atendimento deverá ser feito em português, inglês ou espanhol pelos meios disponíveis, podendo ser prestado por email, telefone, sistemas de mensagens instantâneas, VOIP ou outros a critério da contratada, sendo os dois primeiros obrigatórios e os demais acessórios que não impliquem em custo adicional para o projeto.

2.10. Observações finais:

A contratada deverá indicar uma pessoa (GERENTE DO EVENTO) a quem caberá a responsabilidade pela organização e supervisão geral de todo o evento, a partir do momento de assinatura do contrato. Envolve esta supervisão, além de outras responsabilidades que a CVM possa entender necessárias:

- a) sua presença em reuniões periódicas na CVM e durante o dia de realização do evento, permanecendo no local desde antes do horário previsto para início até o seu encerramento.
- b) organizar toda a estrutura do evento.
- c) verificação prévia e durante o evento de todos os pontos que devem ser providenciados ou sanados para a perfeita realização do evento.
- d) controlar a quantidade consumida de bebidas durante todo o evento, dentre aquelas que serão cobradas à parte pelo hotel (águas minerais e café) e não permitir que durante o almoço sejam servidas variedades não incluídas no preço contratado (por exemplo, cervejas e bebidas alcoólicas).
- e) realizar a montagem do evento em data e horário a ser definido pela CVM, de comum acordo com o hotel ou centro de convenções.
- f) devolver à contratante todo o material produzido e não distribuído (pastas, canetas, etc.)

3. Responsável pela fiscalização do contrato:

O servidor José Henrique Ferreira Melman será o responsável pelo contrato.

4. Valor Estimado: R\$ 235.787,34 (duzentos e trinta e cinco mil, setecentos e oitenta e sete reais e trinta e quatro centavos).

Respeitosamente,

Rio de Janeiro, 17 de novembro de 2010.

EDUARDO MANHÃES RIBEIRO GOMES
Superintendente de Relações Internacionais

Aprovo o presente Termo de Referência.

Rio de Janeiro, _____.

HAMILTON LEAL BRAZ
Superintendente Administrativo-Financeiro

ANEXO II
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 (dezesseis) 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 2010

Carimbo e assinatura do representante legal da licitante

Razão Social da licitante e CNPJ

ANEXO III
PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2010-15603
PREGÃO ELETRÔNICO Nº28/2010

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item 8.2 do Edital do Pregão Eletrônico nº 28/2010, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 28/2010 foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 28/2010 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº 28/2010 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 28/2010, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 28/2010 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 28/2010 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 28/2010 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 28/2010 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da CVM – Comissão de Valores Mobiliários antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)