

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

Recebemos da CVM – COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, cópia do Edital de **Pregão Eletrônico n.º 38/2010** referente à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, serviços de mensageiro e serviços de recepcionista para a Superintendência Regional da CVM em Brasília.

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-2010-17029
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2010

OBJETO: Contratação **exclusiva de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no artigo 6º do Decreto nº 6.204/07**, de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, serviços de mensageiro e de recepcionista para a Superintendência Regional da CVM em Brasília.

ÁREA RESPONSÁVEL: Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) / Gerência de Licitações e Contratos (GAL)/Superintendência Regional da CVM em Brasília/Coordenadoria Regional da CVM em Brasília (CRB).

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO ANUAL POR ITEM.**

HORÁRIO: (de Brasília)

➤ Encaminhamento da proposta de preços e anexos: até às **11:00 horas do dia 27/04/2011.**

➤ Abertura da sessão: a partir das **11:00 horas do dia 27/04/2011.**

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

REGULAMENTAÇÃO BÁSICA: Lei 10.520, de 17/07/02; Instrução Normativa nº 02 da SLTI, de 11.10.2010, e suas alterações posteriores; Instrução Normativa nº 02 do MPOG, de 30.04.08 e suas alterações posteriores; 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; Decreto nº 6.204/2007; Lei complementar nº 123, de 14/12/06 e Lei nº 8.666/1993 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 38/2010**, 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 - Termo de Referência.
- e) ANEXO V - Declaração de elaboração independente de proposta

1. DO OBJETO

1.1. ITEM 01 - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de atividades auxiliares, do tipo **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, Superintendência Regional de Brasília, SCN Quadra 02 - Bloco A, Ed. Corporate Financial Center 4º Andar - Módulo 404, Brasília - DF, com fornecimento de todo o material necessário á perfeita execução dos serviços. conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV).

1.2. ITEM 02 - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de atividades auxiliares, do tipo **SERVIÇOS DE MENSAGEIRO**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, Superintendência Regional de Brasília, SCN Quadra 02 - Bloco A, Ed. Corporate Financial Center 4º Andar - Módulo 404, Brasília - DF, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV).

1.3. ITEM 03 - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de atividades auxiliares, do tipo **SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, Superintendência Regional de Brasília, SCN Quadra 02 - Bloco A, Ed. Corporate Financial Center 4º Andar - Módulo 404, Brasília - DF, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV).

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. As especificações dos serviços as quantidades e a qualificação dos empregados estão descritos no Termo de Referência, Anexo IV deste edital.

2.2. Nas faltas e/ou afastamentos de qualquer natureza do empregado ao serviço, ficará a contratada obrigada a providenciar, de imediato, a sua substituição, sem qualquer ônus adicional para a CVM.

2.3. Na impossibilidade de substituição do empregado a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês subsequente ao da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no Artigo 87, da Lei 8.666/93.

2.4. Os empregados que estiverem designados para os serviços de que trata este edital terão vínculo empregatício, exclusivamente com a Contratada, que será, também, a única responsável pelo pagamento de seus empregados e recolhimento de todos os tributos e encargos sociais previstos na legislação trabalhista e previdenciária em vigor.

2.5. É vedada a prestação de serviços de familiar de agente público no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança (Decreto 7.203/2010 art. 7º)

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. A presente licitação terá a **participação exclusiva de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), de acordo com o disposto no artigo 6º do Decreto nº 6.204/07.**

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

4.2- O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado, com habilitação parcial, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação (Art. 3º, § 2º do Decreto nº 5.450/05).

4.3- O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/05).

4.4- O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Comissão de Valores Mobiliários – CVM, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

5.2- O encaminhamento da proposta dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante (Art. 21º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05).

5.3- Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

5.4- A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (Art. 3º, § 5º, Decreto nº 5.450/05).

5.5- Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 13º, inciso V, Decreto nº 5.450).

5.6- A licitante vencedora deverá apresentar, após a sessão pública do presente Pregão Eletrônico, no prazo determinado pelo pregoeiro, sua proposta de preços por escrito, na forma do ANEXO II. Suas folhas devem ser rubricadas e numeradas, e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

5.6.1 Nome do proponente, endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, suas características, identificação (individual ou social), aposição do carimbo padronizado do CNPJ da empresa e a inscrição Estadual e/ou Municipal ou do Distrito Federal, substituível pelo papel timbrado, com estas informações;

5.6.2 Planilha de Formação de Preços, devidamente preenchida, contendo os preços mensais dos serviços detalhando todos os elementos que influenciem no seu custo total, conforme planilhas modelo contidas no Anexo II deste Edital;

5.6.3 Os preços mensais dos serviços deverão consignar, obrigatoriamente, detalhamento dos elementos que formam o seu preço final, valor unitário e total, obrigatoriamente na forma do estabelecido no Anexo II, destacando-se os adicionais legais e cabíveis. Os encargos sociais e trabalhistas deverão ser especificados com seus respectivos percentuais e valor total, conforme o anexo fornecido;

5.6.4 O valor da proposta, limitado a 2 casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

5.6.5 Conter o prazo de validade dos preços (mínimo de 60 dias corridos), a contar da data do

encaminhamento, via sistema, da proposta (Art. 27, § 4º do Decreto nº 5.450/05);

5.6.6 Conter o nome do banco com o qual a licitante opera, o número e nome da agência e respectiva conta-corrente. A fim de agilizar o pagamento, é conveniente a indicação de uma das agências do Banco do Brasil S.A.;

5.6.7 Conter o último preço oferecido relativo ao objeto licitado, incluindo todas as despesas legais ou adicionais, previstas neste Edital e seus Anexos, em reais (em algarismo e por extenso).

5.6.8 Os salários dos empregados designados à prestação dos serviços deverão obedecer, no mínimo, ao piso estabelecido na convenção coletiva do Sindicato dos Condutores de Veículos do Rio de Janeiro.

5.7- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear quaisquer alterações dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou de qualquer outro pretexto;

5.8- Não serão consideradas propostas com alternativas, as licitantes devem se limitar às especificações deste Edital.

5.9- Os valores estimados para a contratação constam do 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 ANUAL POR ITEM**) 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 o fechamento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraposta diretamente ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtida proposta melhor, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital (Art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/05).

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- Encerrada a etapa de lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação e verificada a habilitação do licitante conforme disposições do edital (Art. 25, caput, do Decreto nº 5.450/05).

7.2- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito (art. 4º, inciso XI da Lei nº 10.520, de 17/07/2002).

7.3- Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO ANUAL POR ITEM**, 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 anual 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- Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

A) A comprovação da situação financeira da licitante será constatada mediante obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou igual a 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 fornecedor registrado no SICAF:

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

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

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

B) 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 ou apurados mediante consulta “on line” no caso de empresas inscritas no SICAF.

II- Possuir registro **cadastral atualizado e habilitado parcialmente** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. A regularidade da documentação é verificada automaticamente no sistema. No caso da impossibilidade de consulta ao SICAF, e/ou aos sítios oficiais da Fazenda Nacional, Sistema de Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; o pregoeiro poderá solicitar o envio, através do **Fax (21) 3554-8475**, de documentos que comprovem a regularidade fiscal.

III- 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.

IV- Comprovação de registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante (Conselho Regional de Administração – CRA), pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente contratação.

V- Apresentar original ou cópia autenticada de 1 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA (Conselho Regional de Administração) atestando que a licitante prestou, sem qualquer restrição, serviços de natureza semelhante aos ora licitados (pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – art. 30, II da Lei nº 8.666/93). Preferencialmente, o atestado deverá conter além do nome da atestante, seu endereço e telefone. Tal atestado, juntamente com seu registro no CRA, poderá ser enviado 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 declaração de elaboração independente de proposta, de acordo com o estabelecido na Instrução Normativa nº 02/2009 do MPOG, conforme modelo do ANEXO VI. Tal declaração deverá ser enviada através do fax (21) 3554-8475, com posterior envio do original ou cópia autenticada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

VII- 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 Licitações e Contratos (GAL) 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.

10.2- 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).

10.3- 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).

10.4- As demais licitantes poderão apresentar contra-razões recursais na mesma forma do subitem 10.1 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).

10.5- 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).

10.6- 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).

10.7- 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.

10.8- Não serão conhecidos os recursos cujas razões/contrarrazões 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, 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 § 1º do artigo 3º da IN SLTI n.º 02 de 11/10/2010 do MPOG.

11.7- As faturas para pagamento deverão, ainda, vir acompanhadas dos seguintes documentos:

1. GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social) correspondente aos funcionários, autenticada pela autoridade competente, comprovando o respectivo recolhimento;
2. Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior (folha de pagamento), autenticado em cartório competente;
3. Relação de frequência dos funcionários (folha de ponto), com relação dos faltosos;
4. Comprovante de pagamento dos auxílios alimentação e transporte, autenticado em cartório competente;
5. 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: $EM=I \times N \times VP$, 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:

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

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 das Naturezas de Despesa 339039 e 339037 - Programa de Trabalho 04.122.0778.2272.0001.

13. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

13.1- Será admitida a repactuação do preço pactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de

um ano.

13.2- O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

13.2-1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como os custos dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

13.2-2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos .

13.3- Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

13.4- 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.

13.5- 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.

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

13.7- Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação, motivada em decorrência de majoração salarial, devem incidir a partir das datas das respectivas majorações, podendo ser pleiteada após o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

13.8- A repactuação, com efeitos retroativos, quando originada de majoração salarial, deve ser obrigatoriamente pleiteada até a data anterior à eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão lógica.

13.9- Em todos os demais casos de repactuação referentes aos contratos de serviços contínuos, deverá ser observado o prazo previsto no item 13.8, ou seja, o requerimento deverá se dar em data anterior à eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão lógica.

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- Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

14.3- 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.

14.4- 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).

14.5- Decorridos 60 (sessenta) dias da abertura das propostas, sem convocação para a retirada da respectiva nota de empenho e assinatura do contrato, 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).

14.6- 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).

14.7- 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).

14.8- Conforme ANEXO I, será firmado contrato com a licitante vencedora.

15. DA GARANTIA

15.1- A licitante vencedora prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, de acordo com o artigo 56 da Lei 8.666/1993, nas modalidades previstas no parágrafo primeiro do mesmo regulamento.

15.2- O prazo para a efetivação da garantia exigida no item anterior será de 15 dias a contar da assinatura do contrato.

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 CONTRATADA 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 o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão-de-obra utilizada.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1- Conforme Termo de Referência (ANEXO IV) e Minuta de Contrato (ANEXO I).

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CVM

17.1- Conforme Termo de Referência (ANEXO IV) e Minuta de Contrato (ANEXO I).

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1- Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor(es) da Coordenação Administrativa

de Brasília, (denominados Fiscal e respectivos substitutos), designados pela Superintendência Administrativo-Financeira, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimindo, junto à empresa, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

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 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.

18.3- Caberá a contratada o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal ou por seu substituto.

18.4- A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperícia ou uso inadequado dos equipamentos, na ocorrência disto, não implica em co-responsabilidade da CVM.

18.5- A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer profissional, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços.

18.6- A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

18.7- À CVM será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital e/ou especificações, devendo a empresa refazer ou substituir as partes que apresentem defeitos, sem ônus adicionais.

19. DAS PENALIDADES

19.1- 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).

19.2- 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.

19.3- 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.

19.4- 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).

19.5- 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).

19.6- 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.

19.7- 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.

20. DA RESCISÃO

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

20.2- 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.

20.3- 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).

21. DO DIREITO DE PETIÇÃO

21.1- 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.

21.2- 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).

21.3- 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).

21.4- 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 10.520, de 17/07/02).

21.5- 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).

21.6- 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).

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1- A relação da CONTRATADA com a CVM restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.

22.2- 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.

22.3- 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).

22.4- 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).

22.5- 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).

22.6- 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).

22.7- 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).

22.8- 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.

22.9- 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.

22.10- 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).

22.11- 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.

22.12- 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).

22.13- 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 2011.

ANDRÍCIA BEVACE
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I**PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2010-17029****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2010****CONTRATO Nº /09**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E
CONSERVAÇÃO, MENSAGEIRO,
RECEPCIONISTA
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: 20.050-901), 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 SLTI nº 02/10 e 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-2010-17029 – Edital de Pregão nº 38/2010 e seus Anexos;
- b) Proposta da CONTRATADA, emitida em
- a) Nota de Empenho – 2011NE.....

1. Cláusula Primeira - DO OBJETO

1.1. ITEM 01 - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de atividades auxiliares, do tipo **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, Superintendência Regional de Brasília, SCN Quadra 02 - Bloco A, Ed. Corporate Financial Center 4º Andar - Módulo 404, Brasília - DF, com fornecimento de todo o

material necessário á perfeita execução dos serviços. conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência ANEXO IV do Edital de Pregão Eletrônico n.º 38/2010 e das cláusulas dispostas a seguir que deverão ser rigorosamente obedecidas.

1.2. ITEM 02 - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de atividades auxiliares, do tipo SERVIÇOS DE MENSAGEIRO, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, Superintendência Regional de Brasília, SCN Quadra 02 - Bloco A, Ed. Corporate Financial Center 4º Andar - Módulo 404, Brasília - DF, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência ANEXO IV do Edital de Pregão Eletrônico n.º 38/2010 e das cláusulas dispostas a seguir que deverão ser rigorosamente obedecidas.

1.3. ITEM 03 - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de atividades auxiliares, do tipo SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, Superintendência Regional de Brasília, SCN Quadra 02 - Bloco A, Ed. Corporate Financial Center 4º Andar - Módulo 404, Brasília - DF, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência ANEXO IV do Edital de Pregão Eletrônico n.º 38/2010 e das cláusulas dispostas a seguir que deverão ser rigorosamente obedecidas.

2. Cláusula Segunda – DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. As especificações dos serviços as quantidades e a qualificação dos empregados estão descritos no Termo de Referência, ANEXO IV, parte integrante deste contrato.

2.2. Nas faltas e/ou afastamentos de qualquer natureza do empregado ao serviço, ficará a contratada obrigada a providenciar, de imediato, a sua substituição, sem qualquer ônus adicional para a CVM.

2.3. Na impossibilidade de substituição do empregado a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês subsequente ao da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no Artigo 87, da Lei 8.666/93.

2.4. Os empregados que estiverem designados para os serviços de que trata este contrato terão vínculo empregatício, exclusivamente, com a Contratada, que será também, a única responsável pelo pagamento de seus empregados e recolhimento de todos os tributos e encargos sociais previstos na legislação trabalhista e previdenciária em vigor.

2.5. É vedada a prestação de serviços de familiar de agente público no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança (Decreto 7.203/2010 art. 7º)

3. Cláusula Terceira - DO PREÇO E DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Pelos serviços prestados a CVM pagará mensalmente à contratada o valor de R\$ (.....). Perfazendo o valor total anual de R\$(.....).

4. Cláusula Quarta – DA LIQUIDAÇÃO, DO PAGAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a apresentação da respectiva fatura/nota fiscal, mediante depósito na conta-corrente da contratada, devendo os títulos permanecerem em carteira, não sendo admitido pela CVM, caucionamento ou

cobrança bancária, situação em que a contratada ficará sujeita às sanções, a juízo da CVM, previstas neste edital.

4.2. A Nota Fiscal/Fatura será entregue no protocolo da CVM, sendo encaminhada diretamente para o fiscal do contrato (nome e andar do fiscal), para fins de liquidação e pagamento, o qual atestará o serviço e seu respectivo valor e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para contabilização e pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas, acompanhada dos documentos relacionados no subitem 4.6 abaixo.

4.3. 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).

4.4. 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.

4.5. O pagamento estará condicionado à situação do fornecedor no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º do artigo 3º da IN SLTI n.º 02 de 11/10/2010 do MPOG.

4.6. As faturas para pagamento deverão, ainda, vir acompanhadas dos seguintes documentos:

1. GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social) correspondente aos funcionários, autenticada pela autoridade competente, comprovando o respectivo recolhimento;
2. Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior (folha de pagamento), autenticado em cartório competente;
3. Relação de frequência dos funcionários (folha de ponto), com relação dos faltosos;
4. Comprovante de pagamento dos auxílios alimentação e transporte, autenticado em cartório competente;
5. Documentos de regularidade fiscal (art. 36§1º, II da IN nº 02/08).

4.7. 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:

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

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

4.9. Será admitida a repactuação do preço pactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

4.10. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

4.10.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como os custos dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

4.10.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos .

4.11. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

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

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

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

4.15. Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação, motivada em decorrência de majoração salarial, devem incidir a partir das datas das respectivas majorações, podendo ser pleiteada após o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

4.16. A repactuação, com efeitos retroativos, quando originada de majoração salarial, deve ser obrigatoriamente pleiteada até a data anterior à eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão lógica.

4.17. Em todos os demais casos de repactuação referentes aos contratos de serviços contínuos, deverá ser observado o prazo previsto no item 4.16 acima, ou seja, o requerimento deverá se dar em data anterior à eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão lógica.

5. Cláusula Quinta - DA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas correrão à conta da Natureza de Despesa 339039 - Programa de Trabalho 04.122.0778.2272.0001, Nota de Empenho nº 20XXNEXXXXXX.

6. Cláusula Sexta - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Executar os serviços, objeto deste contrato em estrita conformidade com o estabelecido no Termo de Referência (ANEXO IV) do edital de Pregão eletrônico n.º 38/2010.
- b) 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;
- c) 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).
- d) Efetuar, sempre que exigido pela CVM, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento dos serviços;
- e) Entregar aos seus empregados, mediante recibos, os vales-transporte (VT) e vales-alimentação (VA) correspondentes ao mês subsequente até o último dia útil do mês corrente, devendo apresentar à CVM os seus respectivos comprovantes de pagamento;
- f) Apresentar relatório mensal contendo:
 - i. A relação dos funcionários em licença, faltosos e em férias, e os respectivos substitutos;
 - ii. A relação de funcionários demitidos e os respectivos comprovantes de acerto final, homologados pelos órgãos trabalhistas;
 - iii. A relação dos funcionários admitidos, observando que, os comprovantes de admissão deverão ser entregues à CVM imediatamente após a admissão.
- g) Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material de limpeza especificado, devidamente justificada, cujo produto substituto, para reposição, deve ser aprovado pela Coordenadoria Administrativa Regional de Brasília (CRB);
- h) Na impossibilidade de substituição do empregado a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês subsequente ao da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no Artigo 87, da Lei nº 8.666/93;
- i) Apresentar na contratação cópia dos atestados de saúde ocupacional dos empregados que prestarão serviço na CVM, expedidos por médico do trabalho;
- j) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Instrumento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- k) Cumprir rigorosamente, o Código Civil, as normas de segurança do trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes.

- l) Fornecer aos seus funcionários, sem qualquer custo adicional à CVM, uniformes, calçados, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do trabalho, assumindo inclusive, toda a responsabilidade no que se refere ao fornecimento de auxílio-alimentação, auxílio transporte, assistência médica e demais obrigações trabalhistas.
- m) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão, ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável da CVM pelo acompanhamento dos serviços e tomarão as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- n) Instruir seu preposto quanto às necessidades de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- o) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- p) Efetuar o pagamento dos salários, impostos e taxas incidentes ou que venham a incidir na execução, até a conclusão dos serviços sob sua responsabilidade. Cumprir a legislação trabalhista vigente responsabilizando-se pelo pagamento de quaisquer contribuições da previdência social e legislação trabalhista.
- q) Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem, quando for o caso, com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização da CVM poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa.
- r) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e das orientações de segurança determinadas pela CVM, instruindo-os quanto à prevenção de incêndios nas áreas do prédio.
- s) Assumir toda responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência.
- t) Responsabilizar-se por acidentes de trabalho e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados, à CVM ou a terceiros, nas dependências da CONTRATANTE durante a vigência do contrato.
- u) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar durante a execução dos serviços (vidros, pisos, revestimentos, paredes, e etc.), assumindo todo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais porventura afetados, conferindo o padrão adotado sempre com material de 1ª qualidade, observando o bom nível de acabamento dos serviços.
- v) Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CVM ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.
- w) Acatar todas as orientações da CVM, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

- x) Responsabilizar-se pelos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CVM qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.
- y) Facilitar as ações do fiscal do contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e exigências por ele apresentadas.
- z) Deixar sempre ao término de cada expediente, o local utilizado para a execução dos serviços totalmente limpo, assim como na conclusão dos mesmos.
- aa) Comunicar verbal e por escrito, imediatamente, ao fiscal, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos.

7. Cláusula Sétima - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA

7.1. Quando houver a eventual ou efetiva utilização de recursos de informática da CVM durante a prestação de serviços que são objeto deste Contrato, os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão cumprir o previsto na PORTARIA/CVM/PTE Nº 077, de 22 de Setembro de 2010;

7.2. Em caso de inobservância, pelos profissionais da CONTRATADA, do previsto na PORTARIA/CVM/PTE Nº 077, de 22 de Setembro de 2010, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda;

8. Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CVM

8.1. Assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devam prestar os serviços contratuais.

8.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços.

8.3. Indicar os servidores que acompanharão a execução dos serviços.

8.4. Solicitar que seja refeito o serviço recusado.

8.5. Convocar, a qualquer momento, o responsável da empresa, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas.

8.6. Solicitar, sempre que entender conveniente, relatório atualizado do andamento de cada atividade dos serviços.

8.7. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas Cláusulas do Contrato.

9. Cláusula Nona - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor(es) da Coordenação Administrativa de Brasília, (denominados Fiscal e respectivos substitutos), designados pela Superintendência Administrativo-Financeira, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimindo, junto à empresa, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

9.2. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo Fiscal do contrato, que providenciará o envio de notificação 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).

10. 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.

10.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

11. Cláusula Décima Primeira- DA GARANTIA

11.1. A Contratada prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, de acordo com o artigo 56 da Lei 8.666/1993, nas modalidades previstas no parágrafo primeiro do mesmo regulamento.

11.2. O prazo para a efetivação da garantida supramencionada será de 15 dias contados da assinatura deste contrato.

11.3. 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.

11.4. Nos casos em que valores de multas venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do CONTRATO;

11.5. A Contratada terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

11.6. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão-de-obra utilizada.

12. Cláusula Décima Segunda - DAS PENALIDADES

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.4. 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).

12.5. 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.

13. Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO

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

13.2. 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.

13.3. 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).

14. Cláusula Décima quarta - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. 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.

14.2. A relação da CONTRATADA com a CVM restringe-se ao alcance do objeto contratual, não

ANEXO II**PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2010-17029
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2010****MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

Rio de Janeiro,.....de.....de 20xx

À
Comissão de Valores Mobiliários – CVM

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta referente ao **PREGÃO Nº 38/2010**, cujo objeto é a contratação da pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de (.....) para a Superintendência Regional da CVM em Brasília.

EMPRESA:

ENDEREÇO:

NOME PARA CONTATO:

FONE:

FAX:

NOME DO BANCO:

Nº DO BANCO:

NOME DA AGÊNCIA:

Nº DA AGÊNCIA

CONTA CORRENTE Nº

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CNPJ:

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do **PREGÃO nº 38/2010**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte. Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ

Assinatura

NOME :

CARGO:

RG :

C.P.F.:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	

Anexo III-A – Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		
-		

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

2	Salário mínimo oficial vigente (da categoria)	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	

4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
---	--------------------------------------	--

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

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 informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).*

“ANEXO III-B

Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

Nota: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)**

(2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)**

Grupo "A": **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)**

- 01 - INSS (____%)R\$
- 02 - SESI ou SESC (____%)R\$
- 03 - SENAI ou SENAC (____%)R\$
- 04 - INCRA (____%)R\$
- 05 - salário educação (____%)R\$
- 06 - FGTS (____%)R\$
- 07 - seguro acidente do trabalho (____%)R\$
- 08 - SEBRAE (____%)R\$

Grupo "B": **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)**

- 09 - férias (____%)R\$
- 10 - auxílio doença (____%)R\$
- 11 - licença maternidade (____%)R\$
- 12 - licença paternidade (____%)R\$
- 13 - faltas legais (____%)R\$
- 14 - acidente de trabalho (____%)R\$
- 15 - aviso prévio (____%)R\$
- 16 - 13º salário (____%)R\$

Grupo "C": **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)**

- 17 - aviso prévio indenizado (____%)R\$
- 18 - indenização adicional (____%)R\$

19 - indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$

Grupo "D": **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)**

20 - incidência dos encargos do grupo "A"

sobre os itens do grupo "B" (____%)R\$

Grupo "E": **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)**

21 - incidência dos encargos do grupo "A"

sobre o item 17 do Grupo "C" (____%) R\$

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -

R\$ _____, __ (_____) (____%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____, ____ (____).”

Anexo III-C - Demais Custos

Módulo: Demais componentes

	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
	Total de Demais Componentes		

Módulo: Tributos **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 04, de 11 de novembro de 2009)**

	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IR e CSLL)		
	(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.

Anexo III-D – Quadros-resumo

Quadro-resumo da Remuneração da Mão de Obra

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Remuneração		
B	Encargos sociais	%	
C	Insumos de mão-de-obra		
D	Subtotal		
E	Reserva técnica	%	
	Total de Mão-de-obra		

Nota: (1) $D = A + B + C$ (2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

Valor Mensal do Serviço		
	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	
G	Valor por unidade de medida (Km)	

H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	
---	--	--

ANEXO III-F – Complemento dos serviços de limpeza e conservação

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA – (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	____1____ (30** x 600*)		
SERVENTE	_1_ 600*		
		TOTAL	

ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas “b” e “c” do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI- VIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	____1____ 30** x 220*	16***	_1_ 191,40	0,0000127		
SERVENTE	_1_ 220*	16***	_1_ 191,40	0,000380		
TOTAL						

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	subtotal (R\$)
Área Interna			
Área Externa			
Esquadria Externa - face interna/externa			
Fachada Envidraçada - face externa			
Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			

OBSERVAÇÕES:

- 1) Os itens integrantes da Planilha de Custos e Formação de Preços não são critérios de adjudicação do certame licitatório. Estes itens integram a composição de preços, instrumentalizando a Administração quanto à formação do valor dos serviços a serem contratados.
- 2) Custos diretos referem-se aos custos necessários à disponibilização dos serviços que serão prestados e representam todo o gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado, como custo de fase específica do serviço.

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

ANEXO IV

PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2010-17029

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2010

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. ITEM 01 - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de atividades auxiliares, do tipo **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, Superintendência Regional de Brasília, SCN Quadra 02 - Bloco A, Ed. Corporate Financial Center 4º Andar - Módulo 404, Brasília - DF, com fornecimento de todo o material necessário á perfeita execução dos serviços. conforme descrito, caracterizado e especificado neste Termo.

1.2. ITEM 02 - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de atividades auxiliares, do tipo **SERVIÇOS DE MENSAGEIRO**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, Superintendência Regional de Brasília, SCN Quadra 02 - Bloco A, Ed. Corporate Financial Center 4º Andar - Módulo 404, Brasília - DF, conforme descrito, caracterizado e especificado neste Termo.

1.3. ITEM 03 - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de atividades auxiliares, do tipo **SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, Superintendência Regional de Brasília, SCN Quadra 02 - Bloco A, Ed. Corporate Financial Center 4º Andar - Módulo 404, Brasília - DF, conforme descrito, caracterizado e especificado neste Termo.

1.4. QUADRO DE POSTOS DE TRABALHO

QUADRO DE POSTOS DE TRABALHO				
ITEM	PROFISSIONAL	POSTOS	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
01	Servente	Obs. 01	2ª à 5ª feira 08:00 às 18:00 h 6ª feira 08:00 às 17:00 h	44 horas semanais
02	Mensageiro	01	2ª à 5ª feira 08:30 às 18:30 h 6ª feira 09:00 às 18:00 h	44 horas semanais
03	Recepcionista	01	2ª à 5ª feira 08:30 às 18:30 h 6ª feira 09:00 às 18:00 h	44 horas semanais
Intervalo de 01 (uma) hora para o almoço, (das 13:00 às 14:00 h)				
Obs. 01 – O quantitativo dos profissionais será apurado levando-se em consideração as áreas da tabela do item 4.1.1 e as produtividades mínimas diárias de cada profissional indicadas na planilha de custos (ANEXO II), conforme a IN nº 02 de 30 de abril de 2008 do MPOG.				

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a contratação pela necessidade da prestação dos referidos serviços visando à manutenção das condições de salubridade e higiene nas dependências da Superintendência bem como atender às demandas para a execução de serviços de natureza continuada e elementares de recepção e de mensageiro em apoio operacional à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional deste Órgão,

2.2. Em relação à exigência de qualificação técnica da empresa, a CVM solicita documentos considerados importantes para aferir a capacidade da empresa e sua aptidão para a execução contratual, pela natureza do serviço a ser executado. Esses documentos são básicos e não caracterizam restrição ao certame conforme justificativas abaixo.

2.2.1. A exigência de comprovação de atestado de capacidade técnica operacional em nome da empresa, justifica-se em razão da necessidade de aferição do desempenho satisfatório do Licitante quanto à prestação do serviço a ser objeto de contratação, vez que o próprio termo “qualificação técnica” consiste no domínio de conhecimentos e habilidades teóricas e práticas, bem como no conjunto de recursos organizacionais e humanos necessários à boa execução do objeto licitado.

3. DO LOCAL ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS

3.1. Os serviços integrantes deste Termo de Referência serão executados nas instalações da SRB – CVM, SCN Quadra 02 - Bloco A, Ed. Corporate Financial Center 4º Andar - Módulo 404, Brasília – DF.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. ITEM 01 - OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO compreendem, dentre outras que a boa técnica exige, os seguintes procedimentos e periodicidade:

4.1.1.

ÁREAS INTERNAS	540,59m ²
Divisórias internas de madeira	250m ²
Esquadrias externas (face interna)	102m ²

4.1.2. ÁREAS INTERNAS; Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

4.1.3. DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado.

- a) Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc;
- b) Lavar cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneamento domissanitário, duas vezes ao dia;
- f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- h) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmico, de marmorite e emborrachados;
- i) Varrer os pisos de cimento;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos de refeitórios antes e depois das refeições, quando for o caso;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela contratante;
- n) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 06 de 03 de novembro de 1995;
- o) Limpar os corrimões;
- p) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela contratante, quando estes estiverem sendo utilizados;

- q) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.4. SEMANALMENTE, uma vez quando não explicitado.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados divisórias e portas revestidas em fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produtos adequados e passar a flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Proceder a limpeza geral, remoção de manchas/resíduos e desinfecção dos pisos;
- k) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.5. MENSALMENTE, uma vez quando não explicitado.

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

4.1.6. ANUALMENTE, uma vez quando não explicitado.

- a) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- b) Lavagem de carpete de toda a área interna, utilizando produtos e maquinário específicos. **Este serviço será executado 03 (três) vezes por ano .**

4.1.7. ESQUADRIAS EXTERNAS (FACE INTERNA); Os serviços serão executados pelo contratado quinzenalmente, uma vez.

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

4.1.8. EQUIPAMENTOS

Equipamentos	Aspirador de pó	Escada 08 degraus	Limpa-vidros com cabo
Quantidade SRB	01	02	02

4.1.9. MATERIAIS

- a) A contratada deverá manter nas dependências da CVM, um estoque mínimo de 01 (um) mês de material de limpeza, sendo de total responsabilidade do encarregado indicado pela contratada, o manuseio e guarda dos mesmos;
- b) O material a ser utilizado deverá ser de primeira qualidade, responsabilizando-se a contratada por quaisquer danos causados aos móveis, utensílios e dependências da CVM decorrentes da utilização de produtos não adequados aos serviços.
- c) **QUANTITATIVO ESTIMADO DE MATERIAIS DE LIMPEZA NA SRB**

ITEM	CONSUMO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA ou SIMILAR	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Mensal	Água sanitária, 5 litros	galão	Brilux	4		
2	Mensal	Desodorizados de ar	frasco	Bom ar jasmim	10		
3	Mensal	Desinfetante líquido concentrado neutro, para banheiro	litro	Lavanda ou floral	10		
4	Mensal	Detergente líquido neutro, com cloro ativo, para limpeza de pisos, banheiros e superfícies	frasco	Power	06		
5	Mensal	Flanelas de algodão, medindo aproximadamente 40x40cm	unidade	Cristal têxtil	05		
6	Mensal	Lã fina de aço	Unidade	Bombril	02		
7	Mensal	Limpados para vidros tradicional	litro	Vidrex	05		

ITEM	CONSUMO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA ou SIMILAR	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
8	Mensal	Limpador concentrado	frasco	Veja	04		
9	Mensal	Lustra móveis, fragrância neutra 200 ml	frasco	Johnson's	06		
10	Mensal	Luvras para uso na limpeza de banheiros, na cor amarela	Par	Sandro top	02		
11	Mensal	Luvras para uso na limpeza de escritório, na cor verde	Par	Sandro top	02		
12	Mensal	Pano de chão alvejado, medindo aproximadamente 40x70 cm	Unidade	Cristal têxtil	04		
13	Mensal	Saco para lixo reforçado de 100 litros, de 1ª qualidade, na cor preto, pacote de 100 unidades	Pacote		01		
14	Mensal	Saco para lixo reforçado de 40 litros, de 1ª qualidade, na cor preto, pacote com 100 unidades	Pacote		01		
15	Mensal	Solução ácida para limpeza	frasco		02		
16	Mensal	Álcool em gel, 500 ml	frasco	Coopersucar	02		
17	Mensal	Álcool líquido, 500 ml	frasco	Coopersucar	02		
18	Mensal	Limpa piso à base de amoníaco concentrado, 5 litros	galão	Power	02		
19	Mensal	X-14 Tira limo	frasco	Veja/lisol	01		
20	Mensal	Sabonete líquido	galão	Erva doce	01		
21	Mensal	Detergente para pia líquido	frasco	Ipê/minuano	06		
22	Mensal	Sabão em pó, 1 kg	caixa	Omo	01		

ITEM	CONSUMO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA ou SIMILAR	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
23	Mensal	Sapóleo líquido	Unidade	Bombril	02		
24	Mensal	Shampoo de limpar carpete. 1 litro	Frasco	Power	02		
25	Mensal	Limpador multiuso tradicional, 1 litro	frasco	Power	03		
26	Bimestral	Limpa fone, 1 litro	frasco	Power	01		
27	Bimestral	Escova para vaso sanitário	Peça	Condor	02		
28	Bimestral	Removedor sem cheiro, 500 ml	frasco	Vimak	01		
29	Bimestral	Esponja de fibra com dupla face (verde e amarelo)	Unidade	3M	04		
30	Bimestral	Esponja LT de fibra	unidade	Braslimpia	01		
31	Bimestral	Polidor de metais	frasco		01		
32	Bimestral	Polidor de inox	frasco		01		
33	Bimestral	Refil desodorizador de ar	Unidade	Bom ar/fragrância primavera lavanda floral	03		
34	Semestral	Vassoura tipo nylon, cabo de plástico novixa	Unidade	Bettanin	02		
35	Semestral	Rodo de plástico com borracha dupla de aproximadamente 40 cm, cabo de madeira plastificada	Peça	Bettanin	02		
36	Anual	Pá de recolher lixo com cabo	unidade	Condor	02		
37	Anual	Feiticeira	Peça		01		
38	Anual	Balde de plástico com alça, na cor preto, com capacidade para 15 litros	Unidade	Plasvale	02		

4.1.10. DO UNIFORME

- a) A Empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:
- i. 02 (dois) conjuntos completos, para cada empregado no início da execução do contrato.
 - ii. A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou em 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Instituição, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
 - iii. A empresa deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
 - iv. Os custos com os uniformes não poderão ser descontados do empregado da Empresa.

4.2. ITEM 02 - OS SERVIÇOS DE MENSAGEIRO compreendem, dentre outras que a boa técnica exige, as seguintes rotinas básicas:

4.2.1. Dar entrada em documentos, mensagens ou pequenos volumes junto a setores da própria Autarquia ou junto a repartições públicas, empresas e residências predeterminadas;

4.2.2. Preenchimento de controles informatizados referentes à entrada e saídas de documentos;

4.2.3. Serviços internos de recepção, transporte, entrega de documentos e promover a embalagem de material segundo a sua natureza;

4.2.4. Efetuar pequenas compras e pagamentos de contas, dirigindo-se a locais determinados para atender às necessidades de servidores de um setor e de seus interesses;

4.2.5. Coletar assinaturas em documentos diversos como; circulares, ofícios, memorandos, requisições e outros;

4.2.6. Distribuir periódicos entre os diversos setores;

4.2.7. Encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações;

4.2.8. Serviços de apoio administrativo de pequena complexidade, envolvendo verificação, conferência, triagem de documentos, endereçamento de correspondência, preenchimento de formulários, atendimento telefônico, arquivo, abertura de pastas, plastificação de folhas e preparação de etiquetas, produção de cópias de documentos, operação de equipamentos de escritório, fax e impressoras..

4.2.9. Serviços externos de natureza simples, levantamento de informações junto a outras empresas, entrega de documentos e valores em espécie;

4.2.10. Realizar recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços;

4.2.11. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade.

4.2.12. DA QUALIFICAÇÃO E PERFIL DO PROFISSIONAL

- a) Segundo grau completo, noções básicas de informática para operação de microcomputadores, fax e impressoras.
- b) Capacidade de relacionamento, fluência na comunicação, iniciativa, organização e ética.

4.2.13. DO UNIFORME DO MENSAGEIRO

- a) A Empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:
 - i. 02 (dois) conjuntos completos, conforme descrição abaixo, para cada empregado no início da execução do contrato.
 - ii. A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou em 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Instituição, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
 - iii. A empresa deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
 - iv. Os custos com os uniformes não poderão ser descontados do empregado da Empresa.

b) Descrição dos uniformes

02 (dois) conjuntos completos compostos, cada um, por:
01 (uma) CALÇA JEANS;
02 (duas) CAMISA SOCIAL AZUL CLARA DE MANGA LONGA;
01 (um) PAR DE MEIAS PRETAS;
01 (um) CINTO DE COURO PRETO
01 (um) PAR DE SAPATOS PRETOS.

- c) OBS.: Deverá ser fornecido apenas um par de sapatos no início do contrato. A cada seis meses um novo par deverá ser entregue para formar o conjunto definido no subitem anterior.

4.3. ITEM 03 - OS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA compreendem, dentre outras que a boa técnica exige, as seguintes rotinas básicas:

4.3.1. Prestar serviços de recepção e controle de acesso de pessoas diretamente no gabinete da Superintendência;

4.3.2. Recepcionar e encaminhar os visitantes, prestando-lhes as devidas informações, com repasse de orientações à unidade ou pessoa procurada;

4.3.3. Fazer o atendimento de ligações telefônicas (locais e interurbana);

4.3.4. Fazer o registro das ligações atendidas e dos recados deixados para posterior transmissão às autoridades ou pessoas procuradas;

4.3.5. Registro de nomes dos visitantes e dos respectivos dados pessoais e comerciais no sistema de acesso instalado no computador, para controle do acesso e segurança nas dependências da Superintendência Regional de Brasília da CVM;

4.3.6. Repasse de informações e orientações gerais sobre o Órgão e atividades correlatas;

4.3.7. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade.

4.3.8. DA QUALIFICAÇÃO E PERFIL DO PROFISSIONAL

- a) Segundo grau completo, noções básicas de informática para operação de microcomputadores, fax e impressoras.
- b) Capacidade de relacionamento, fluência na comunicação, iniciativa, organização e ética.

4.3.9. DO UNIFORME DA RECEPCIONISTA

a) A Empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

i. 02 (dois) conjuntos completos, conforme descrição abaixo, para cada empregado no início da execução do contrato.

ii. A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou em 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Instituição, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

iii. A empresa deverá fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

iv. Os custos com os uniformes não poderão ser descontados do empregado da Empresa.

b) Descrição dos uniformes

02 (dois) conjuntos completos compostos, cada um, por:

01 (uma) CALÇA EM TECIDO MICROFIBRA NA COR PRETA;

01 (um) CONJUNTO SAIA/BLASER EM TECIDO MICROFIBRA NA COR PRETA;

02 (duas) BLUSA EM ALGODÃO NA COR BRANCA;

01 (um) LENÇO DE MOUSSELINE VERDE OLIVA; e

01 (um) PAR DE SAPATOS SOCIAL BAIXO (Max. 5 cm de salto) NA COR PRETA .

01(uma) MEIA CALÇA FINA, COR NATURAL

01(um) PRENDEDOR DE CABELO COM REDINHA.

- c) **OBS.:** Deverá ser fornecido apenas um par de sapatos no início do contrato. A cada seis meses um novo par deverá ser entregue para formar o conjunto definido no subitem anterior.

5. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor(es) da Coordenação Administrativa de Brasília, (denominados Fiscal e respectivos substitutos), designados pela Superintendência Administrativo-Financeira, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimindo, junto à empresa, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

5.2. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperícia ou uso inadequado dos equipamentos, na ocorrência disto, não implica em co-responsabilidade da CVM.

5.3. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer profissional, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços.

5.4. A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

5.5. À CVM será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital e/ou especificações, devendo a empresa refazer ou substituir as partes que apresentem defeitos, sem ônus adicionais.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, utilizando-se de empregados treinados, preparados e de bom nível educacional e moral, com prática comprovada por meio da Carteira Profissional.

6.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Instrumento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

6.3. Cumprir rigorosamente, o Código Civil, as normas de segurança do trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes.

6.4. Fornecer aos seus funcionários, sem qualquer custo adicional à CVM, uniformes, calçados, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do trabalho, assumindo inclusive, toda a responsabilidade no que se refere ao fornecimento de auxílio-alimentação, auxílio transporte, assistência médica e demais obrigações trabalhistas.

6.5. Nomear supervisor, líder ou servente líder, responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos

executantes dos serviços. Estes encarregados terão, ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável da CVM pelo acompanhamento dos serviços e tomarão as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

6.6. O supervisor, líder ou servente líder devem ser capazes de tomar decisões compatíveis com suas funções e com os compromissos assumidos;

6.7. Instruir seu preposto quanto às necessidades de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.8. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

6.9. Efetuar o pagamento dos salários, impostos e taxas incidentes ou que venham a incidir na execução, até a conclusão dos serviços sob sua responsabilidade. Cumprir a legislação trabalhista vigente responsabilizando-se pelo pagamento de quaisquer contribuições da previdência social e legislação trabalhista.

6.10. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem, quando for o caso, com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização da CVM poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa.

6.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e das orientações de segurança determinadas pela CVM, instruindo-os quanto à prevenção de incêndios nas áreas do prédio.

6.12. Assumir toda responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive para atendimento em casos de emergência.

6.13. Responsabilizar-se por acidentes de trabalho e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados, à CVM ou a terceiros, nas dependências da CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

6.14. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar durante a execução dos serviços (vidros, pisos, revestimentos, paredes, e etc.), assumindo todo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais porventura afetados, conferindo o padrão adotado sempre com material de 1ª qualidade, observando o bom nível de acabamento dos serviços.

6.15. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CVM ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

6.16. Acatar todas as orientações da CVM, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

- 6.17.** Responsabilizar-se pelos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CVM qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.
- 6.18.** Facilitar as ações do fiscal do contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e exigências por ele apresentadas.
- 6.19.** Deixar sempre ao término de cada expediente, o local utilizado para a execução dos serviços totalmente limpo, assim como na conclusão dos mesmos.
- 6.20.** Comunicar verbal e por escrito, imediatamente, ao fiscal, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos.
- 6.21.** A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão-de-obra utilizada conforme disposto no art. 18 Inc. XVIII da Instrução Normativa MPOG 02/2008.
- 6.22.** Depositar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total do contrato com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa MPOG 02/2008.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CVM

- 7.1.** Assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devam prestar os serviços contratuais.
- 7.2.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços.
- 7.3.** Indicar os servidores que acompanharão a execução dos serviços.
- 7.4.** Solicitar que seja refeito o serviço recusado.
- 7.5.** Convocar, a qualquer momento, o responsável da empresa, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas.
- 7.6.** Solicitar, sempre que entender conveniente, relatório atualizado do andamento de cada atividade dos serviços.
- 7.7.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas Cláusulas do Contrato.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA

- 8.1.** Comprovação de capacidade técnica operacional em nome da empresa, por meio de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços compatíveis com o objeto do presente termo de referência.

9. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos pela prestação serviços serão efetuados à empresa vencedora mensalmente, sendo a primeira a trinta dias do início da execução dos serviços e condicionando a última parcela à execução completa do contrato que só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

9.2. O pagamento das Notas Fiscais/Faturas será realizado em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a sua atestação, a ser efetuada pelo fiscal do Contrato em até 03 (três) dias úteis, 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.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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, 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.

11. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

11.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

12. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

12.1. O valor estimado para a contratação é de:

ITEM	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	R\$ 3.117,85	R\$ 37.414,20
2	R\$ 1.973,85	R\$ 23.686,20
3	R\$ 2.544,15	R\$ 30.529,80

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Será realizada licitação do tipo **MENOR PREÇO ANUAL POR ITEM**, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para execução indireta sob o regime de empreitada por preço global.
CVM

Em 29 de março de 2011

HAMILTON LEAL BRAZ
Superintendente Administrativo-Financeiro

ANEXO V

PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2010-17029

PREGÃO Nº 38/2010

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 38/2010, 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 38/2010 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 38/2010 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº 38/2010 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 38/2010, 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 38/2010 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 38/2010 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 38/2010 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 38/2010 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)