

## COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Recebemos da CVM – COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, cópia do Edital de **Pregão Eletrônico n.º 9/2011** referente à contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de copa e mensageiro para a sede da CVM, no Rio de Janeiro e para a Coordenação Administrativa Regional da CVM, em São Paulo.

**EMPRESA** \_\_\_\_\_

**CNPJ** \_\_\_\_\_

**NOME DO RESPONSÁVEL** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO** \_\_\_\_\_

**TELEFONE** \_\_\_\_\_

**FAX** \_\_\_\_\_

**E-MAIL** \_\_\_\_\_

**NOME** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA** \_\_\_\_\_

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2011-2458**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2011**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de copa e mensageiro para a sede da CVM, no Rio de Janeiro e para a Coordenação Administrativa Regional da CVM, em São Paulo.

**ÁREA RESPONSÁVEL:** Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) / Gerência de Licitações Contratos (GAL)/Coordenação Administrativa Regional da CVM, em São Paulo(CAR) e Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio (GAS).

**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 01/07/2011.**
- **Abertura da sessão: a partir das 11:00 horas do dia 01/07/2011.**

**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; Instrução Normativa nº 02 do MPOG, de 30.04.08 (versão compilada); 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 09/2011**, 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.

## 1. DO OBJETO

**1.1. ITEM 01** - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de atividades auxiliares, do tipo **SERVIÇOS DE COPA**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da sede da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, no Rio de Janeiro, 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 COPA**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Coordenação Administrativa Regional da CVM, em São Paulo, 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 MENSAGEIRO**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da sede da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, no Rio de Janeiro, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV).

**1.4. ITEM 04** - Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de atividades auxiliares, do tipo **SERVIÇOS DE MENSAGEIRO**, com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Coordenação Administrativa Regional da CVM, em São Paulo, 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, nos seus **itens 1.2 e 1.4** 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](http://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 da categoria no Rio de Janeiro e São Paulo, respectivamente.
- 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](mailto: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](http://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, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtida proposta melhor, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital (Art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/05).

**6.14-** Após a fase de lances, **no caso dos itens 1.1 e 1.3**, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

- 6.14.1- O percentual de 5% (cinco por cento) será aferido na comparação de valor global por item ofertado, decorrente da aplicação do preço proposto.
- 6.14.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um último lance, com preço necessariamente inferior àquele apresentado pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste certame.
- 6.14.3- Não sendo vencedora, a pequena empresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem no caput(6.13), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 6.14.4- No caso de equivalências dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 123/06, será realizado um sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 6.14.5- Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos nesta condição, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada.

## 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$



Passivo Circulante + 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 em todos os níveis** 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- 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).

8.5- Nos casos das microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

- 8.5.1- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 8.5.2- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 8.5.3- Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.5.4- 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).

8.6- 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](mailto: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 MPOG 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**

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

## **13. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

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

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- A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pela Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio (para o item 1), pela Coordenação Administrativa Regional da CVM, em São Paulo

(para os itens 2 e 4) e pelo servidor Antonio Sebastião Ramos da Silva (para o item 3 ), denominados doravante FISCAIS, devidamente credenciados pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD), ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução/fornecimento, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso do contrato, e de tudo dará ciência à CONTRATADA, conforme Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93. Para o caso de impedimento do indicado para a função de fiscal, seu substituto eventual será designado pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) como fiscal substituto.

18.2- As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo Fiscal do contrato, que providenciará o envio de notificação á Contratada informando sobre a abertura de prazo de defesa para a prestação dos esclarecimentos necessários. O Fiscal deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 67, parágrafo 2º e do art. 87 da lei nº 8.666/93.

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 19.2, 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 BEBACE  
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO I

### PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2011-2458

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2011

CONTRATO Nº /11

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE COPA E MENSAGEIRO  
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 MPOG nº 02/08 (versão compilada) e MPOG nº 02/1, de 11/10/10 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-2011-2458 – Edital de Pregão nº 9/2011 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 COPA**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da sede da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, no Rio de Janeiro, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV) do Edital do Pregão 9/2011 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 COPA**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Coordenação Administrativa Regional da CVM, em São Paulo, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV) do Edital do Pregão 9/2011 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 MENSAGEIRO**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da sede da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, no Rio de Janeiro, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV) do Edital do Pregão 9/2011 e das cláusulas dispostas a seguir que deverão ser rigorosamente obedecidas.

**1.4. ITEM 04** - Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de atividades auxiliares, do tipo **SERVIÇOS DE MENSAGEIRO**, com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Coordenação Administrativa Regional da CVM, em São Paulo, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV) do Edital do Pregão 9/2011 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;

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , 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 9/2011.
- 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 Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio (GAS), para o ITEM 1 e pela Coordenação Administrativa Regional de São Paulo para o ITEM 2.
- 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) 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.

r) 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.

s) 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.

t) 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.

u) 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.

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

w) 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.

x) 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.

- y) Deixar sempre ao término de cada expediente, o local utilizado para a execução dos serviços totalmente limpo, assim como na conclusão dos mesmos.
- z) 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. A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pela Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio (para o item 1), pela Coordenação Administrativa Regional da CVM, em São Paulo (para os itens 2 e 4) e pelo servidor Antonio Sebastião Ramos da Silva (para o item 3), denominados doravante FISCAIS, devidamente credenciados pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD), ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução/fornecimento, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso do contrato, e de tudo dará ciência à CONTRATADA, conforme Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93. Para o caso de impedimento do indicado para a função de fiscal, seu substituto eventual será designado pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) como fiscal substituto.

9.2. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo Fiscal do contrato, que providenciará o envio de notificação 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 Onze - 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 garantia 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 Doze - 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 12.1, 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 Treze – 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 Quatorze - 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;



## ANEXO II

### PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2011-2458 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2011

#### 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 9/2011**, cujo objeto é a contratação da pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de (.....) para a xxxxxxxxxxxxxxxx da CVM em xxxxxxxx.

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 9/2011**, 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 copa e/ou mensageiro.

### 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)		
	<b>Total de Remuneração</b>		

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	Treino/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos de Mão-de-obra</b>	

*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**

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

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

	<b>Tributos</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
A	Tributos Federais (exceto IR e CSLL)		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		

C	Outros tributos		
	(especificar)		
	<b>Total de Tributos</b>		

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**

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

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**

<b>Valor Mensal do Serviço</b>	
<b>Unid / Elementos</b>	<b>Valor</b>
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).	
---	--	--

**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-2011-2458

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2011

### 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 COPA**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da sede da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, no Rio de Janeiro, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV) do Edital do Pregão 9/2011 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 COPA**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Coordenação Administrativa Regional da CVM, em São Paulo, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV) do Edital do Pregão 9/2011 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 MENSAGEIRO**, com a utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da sede da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, no Rio de Janeiro, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV) do Edital do Pregão 9/2011 e das cláusulas dispostas a seguir que deverão ser rigorosamente obedecidas.

**1.4. ITEM 04** - Contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços continuados de atividades auxiliares, do tipo **SERVIÇOS DE MENSAGEIRO**, com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva, a serem prestados nas dependências da Coordenação Administrativa Regional da CVM, em São Paulo, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV) do Edital do Pregão 9/2011 e das cláusulas dispostas a seguir que deverão ser rigorosamente obedecidas.

### 1.5. QUADRO DE POSTOS DE TRABALHO

ITEM	PROFISSIONAL	POSTOS	HORÁRIO
01	Copa/RJ	08 (*)	2ª à 6ª feira 08h00min às 17h00min Intervalo de 01 (uma) hora para o almoço, (das 12h00min às 13h00min), sendo que duas cumprirão o horário das 9h00min às 18h00min, com 01 (uma) hora de intervalo para almoço das 13h00min às 14h00min.)
02	Copa/SP	02	2ª à 6ª feira 08h00min às 17h00min (01) 09h00min às 18h00min (01) com intervalo de uma hora para almoço (sem coincidência de horário entre as duas coqueiras)
03	Mensageiro (RJ)	22	2ª à 6ª feira 09h00min às 18h00min com uma hora de intervalo para almoço (das 13h00min às 14h00min).
04	Mensageiro (SP)	02	2ª à 6ª feira 08h30min às 17h30min (01) 9h00min às 18h00min (1), com intervalo de 01 (uma) hora para almoço

(\*) 08 (oito) postos, sendo (01) um posto de supervisora, que além de exercer a função de coqueira, será responsável pela distribuição e controle das tarefas, assim como será representante da empresa junto ao fiscal do contrato.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1. ITEM 1** – Esses serviços têm sido prestados de forma contínua por força do Contrato CVM nº 020/2010, cujo encerramento está previsto para o dia 13/04/2011. Ademais, o escopo das tarefas de copa não está contemplado dentre o dos servidores contratados pela Lei 8.112/90, tornando essencial o presente pedido de licitação.

**2.2. ITEM 2** – Os serviços objeto deste pedido têm a finalidade de atender às necessidades da Coordenação Administrativa Regional em São Paulo de contar com pessoas que realizem os trabalhos de execução de café/chá para o quadro de servidores; e que sirvam ao Colegiado, à Presidência, e em reuniões com visitantes. Esses serviços têm sido prestados de forma contínua por força do Contrato CVM nº 020/2010, cujo encerramento está previsto para o dia 13/04/2011. Ressaltamos que escopo das tarefas de copa não está contemplado dentre o dos servidores contratados pela Lei 8.112/90, tornando essencial o presente pedido de licitação.

**2.3. ITEM 3** – Justifica-se a contratação em razão da extinção do quadro de Auxiliares de Serviços Gerais e do atual número de servidores que atualmente executam o serviço. Ademais, o serviço é necessário e visa atender à Autarquia, quanto à execução de tarefas de natureza contínua e elementar

(transporte de documentos internos e externos; verificação, conferência e triagem de documentos). Ressalta-se que a vigência do Contrato CVM nº 020/2010 encerra-se em 13/04/2011.

**2.4. ITEM 4** – Justifica-se a contratação, em razão da extinção do quadro de Auxiliares de Serviços Gerais e do atual número de servidores que atualmente executam o serviço. Ademais, o serviço é necessário e visa atender à Autarquia, quanto à execução de tarefas de natureza contínua e elementar (transporte de documentos internos e externos; verificação, conferência e triagem de documentos). Ressalte-se que a vigência do Contrato CVM nº 033/2010 encerra-se em 11/04/2011.

### **3. DOS LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços integrantes deste Termo de Referência serão executados nos locais listados a seguir:

- **ITEM I e ITEM 3:** Rua Sete de Setembro, 111, Centro, Rio de Janeiro – RJ – Andares: 2º, 3º, 5º, 6º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 28º, 29º, 30º, 31º, 32º, 33º e 34º.
- **ITEM 2 e ITEM 4:** Rua Cincinato Braga, 340, Bela Vista – São Paulo-SP – Andares: 2º, 3º, e 4º

### **4. DOS SERVIÇOS**

**4.1. ITENS 01 e 02 – OS SERVIÇOS DE COPA** compreendem, dentre outras que a boa técnica exige, as seguintes rotinas básicas:

- 4.1.1 Limpeza e manutenção da copa;
- 4.1.2 Controle de material utilizado e solicitação de reposição, sempre que necessário;
- 4.1.3 Preparação do café, leite, chá e coffe-break;
- 4.1.4 Atendimento ao Colegiado e aos visitantes, quando necessário.

#### **4.1.5 DA QUALIFICAÇÃO E PERFIL PROFISSIONAL**

1º (primeiro) grau incompleto, tendo cursado, no mínimo, integralmente a 5ª série e experiência em serviços de copa.

#### **4.1.5 DO UNIFORME**

- a) As colaboradoras designadas para prestação dos serviços deverão apresentar-se, obrigatoriamente, trajando calça de cor verde, camisa social de manga curta com o logotipo ou nome da CONTRATADA no bolso de cor branca, avental de cor verde e tênis de cor branca, padronizados, bem como deverão ser autorizados previamente pelo fiscal.
- b) Os uniformes acima descritos deverão se providos pela CONTRATADA nas seguintes quantidades mínimas por prestador:
  - 02 (dois) para cada período de 06 (seis) meses
  - 1 (um) par de tênis, trocados, por solicitação do fiscal ou a cada 12 meses.

**4.2. ITENS 03 E 04 - 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 e atividades congêneres.

**4.2.9.** Serviços externos de natureza simples, como agendamento de passagens, 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. 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 DE MANGA CURTA NA COR VERDE (logotipo da CONTRATADA no bolso, de forma discreta);

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 12 (doze) meses um novo par deverá ser entregue para formar o conjunto definido no subitem anterior.

## **5. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pela Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio (para o item 1), pela Coordenação Administrativa Regional da CVM, em São Paulo (para os itens 2 e 4) e pela Gerência de Licitações e Contratos (para o item 3), denominados doravante FISCALIS, devidamente credenciados pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD), ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução/fornecimento, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso do contrato, e de tudo dará ciência à CONTRATADA, conforme Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93. Para o caso de impedimento do indicado para a função de fiscal, seu substituto eventual será designado pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) como fiscal substituto.

**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.** 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.
- 6.11.** 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.
- 6.12.** 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.

- 6.13.** 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.
- 6.14.** Acatar todas as orientações da CVM, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 6.15.** 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.
- 6.16.** 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.
- 6.17.** Deixar sempre ao término de cada expediente, o local utilizado para a execução dos serviços totalmente limpo, assim como na conclusão dos mesmos.
- 6.18.** 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.
- 6.19.** 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.
- 6.20.** 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
	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>1 (Copa/RJ)</b>	<b>18.273,81</b>	<b>219.285,72</b>
<b>2 (Copa/SP)</b>	<b>4.347,10</b>	<b>52.165,20</b>
<b>3(Mensageiro-RJ)</b>	<b>41.645,56</b>	<b>499.746,72</b>
<b>4(Mensageiro-SP)</b>	<b>3.926,71</b>	<b>47.120,48</b>

### **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.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011