

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Recebemos da CVM – COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, cópia do Edital de **Pregão Eletrônico n.º 20/2012** referente à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de organização, administração e criação de identidade visual para evento nacional, na cidade do Rio de Janeiro, no dia 28 de junho de 2012, no horário de 8h00min. às 18h30min conforme descrito caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV) deste pregão eletrônico.

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-2012-4606
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2012

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de organização, administração e criação de identidade visual para evento nacional, na cidade do Rio de Janeiro, no dia 28 de junho de 2012, no horário de 8h00min. às 18h30min conforme descrito caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV).

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

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.

HORÁRIO: (de Brasília)

- Encaminhamento da proposta de preços e anexos: até às 11: 00 horas do dia 08/06/2012.
- Abertura da sessão: a partir das 11: 00 horas do dia 08/06/2012.

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

REGULAMENTAÇÃO BÁSICA: Lei 10.520, de 17/07/02; Instrução Normativa nº 02 da SLTI, de 11.10.2010, e suas alterações posteriores; Instrução Normativa nº 02 do MPOG, de 30.04.08 e suas alterações posteriores; Decreto nº 3.722, de 09.01.2001; Decreto nº 5.450 de 31.05.2005; Decreto nº 3.555/2000, de 08/08/2000; Decreto nº 6.204/2007; Lei complementar nº 123, de 14/12/06 e Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores (subsidiariamente).

E D I T A L

O Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria CVM/PTE/nº 015, de 24/02/2012**, realizarão, no dia, horário e local acima indicados, o **Pregão Eletrônico nº 20/2012**, em obediência aos termos dos dispositivos legais e às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, dispostos a seguir:

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

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de organização, administração e criação de identidade visual para evento nacional, na cidade do Rio de Janeiro, no dia 28 de junho de 2012, no horário de 8h00min. às 18h30min 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. 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.

3.2. Para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital (Art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).

3.3. Estarão impedidas de participar da presente licitação:

- a - A licitante cuja falência ou insolvência civil tenha sido decretada judicialmente ou que estejam em gozo de benefício da concordata ou que tenham requerido recuperação judicial, ainda não encerrada, nos termos do art. 63 da Lei nº 11.101, de 9.2.2005;
- b - A licitante que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade das Administrações Públicas Federal, Estadual ou Municipal;
- c - A licitante que tenha prestado informações inverídicas em sua documentação para habilitação ou em sua proposta de preços;
- d - A empresa constituída em forma de consórcio;
- e - A licitante da qual seja sócio, cooperado, dirigente ou responsável técnico, servidor da CVM;
- f - A licitante que esteja cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar;
- g - Cooperativas.

3.4. O C.N.P.J. apresentado pela licitante para sua habilitação será, obrigatoriamente, o mesmo a receber a Nota de Empenho e da assinatura do Contrato, a emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondentes à aquisição e aos serviços, bem como alvo da liquidação da despesa.

3.5. A licitante ficará obrigada a manter válidos todos os documentos relativos à regularidade de Cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF durante todo o procedimento licitatório, bem como durante o período da execução dos compromissos assumidos (art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002).

3.6. Qualquer pessoa, seja ela jurídica ou física, poderá acompanhar o desenvolvimento do pregão eletrônico, em tempo real, por meio do sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1- O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05), no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.

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

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

5.5- Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 13º, inciso IV, 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 Preços, devidamente preenchida, contendo os preços dos serviços detalhando todos os elementos que influenciem no seu custo total, conforme planilhas modelo contidas no Anexo II deste Edital;

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

5.6.4 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);

5.6.5 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.;

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

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

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

5.9- Os valores estimados para a contratação constam do 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, inclusive tributos;

5.11.3 Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1- A partir da data e horário previstos 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 TOTAL**) exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

6.4- No que se refere a 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, observando 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 primeiro (Art. 24, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).

- 6.8-** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos. Os lances enviados em tempo inferior serão descartados automaticamente pelo sistema.
- 6.9-** 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).
- 6.10-** 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).
- 6.11-** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, no sítio www.comprasnet.gov.br (Art. 24, § 11, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.12-** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro (Art. 24, § 6º, do Decreto 5.450/05).
- 6.13-** 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).
- 6.14-** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à 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 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, poderá ser 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 (6.14), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - 6.14-4.** No caso de equivalências dos preços apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento do lance final do desempate.
 - 6.14-5.** Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos nesta condição, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada.
- 6.15-** Após o fechamento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtida proposta melhor, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital (Art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/05).

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- Encerrada a etapa de lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, observados os limites máximos dos preços unitários apresentados na planilha de estimativa de preços anexada ao termo de referência 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 TOTAL**, observados os limites máximos dos preços unitários apresentados na planilha de estimativa de preços anexada ao termo de referência, 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, 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:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \end{aligned}$$

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

B) Comprovação de ser dotada de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei n.º 8.666/1993 ou apurados mediante consulta “on line” no caso de empresas inscritas no SICAF.

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

A) Apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), consoante art. 29, v, da lei 8.666/93.

B) Apresentar cópia do contrato social da empresa para que possa ser verificado se a mesma está permitida a atuar em ramo de atividade compatível com o objeto ora licitado conforme exigido no item 3, subitem 3.1 deste edital.

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- Apresentar original ou cópia autenticada de 1 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, 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 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.

V- Apresentar declaração de pré reserva do Hotel, nos molde do anexo V deste edital de pregão eletrônico realizada com, pelo menos, dois hotéis condizentes com o previsto no Termo de Referência.

VI- Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos mencionados neste capítulo, nem cópias ilegíveis, mesmo que autenticadas.

8.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante, será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto do certame (Art. 25, § 9º do Decreto nº 5.450/05).

- 8.4-** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação pertinente (Art. 21, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1- Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura do pregão, não incluindo como termo final a data da abertura, encerrando-se necessariamente no dia anterior, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço pregoeiro@cvm.gov.br (Art. 19 do Decreto nº 5.450/05).

9.2- Até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura do pregão, não incluindo como termo final a data da abertura, encerrando-se necessariamente no dia anterior, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica (Art. 18, caput, do Decreto nº 5.450/05). A impugnação deverá ser protocolada na Gerência de 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 imediata e motivada de interpor recurso 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 e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer 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 10.2 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/contras-razões recursais sejam enviadas fora do respectivo prazo legal, bem como as encaminhadas por Fax.

11. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

11.1- O pagamento será efetuado, pelos serviços efetivamente prestados, em um prazo máximo de 15 (quinze) 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- Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação e a cada pagamento a fornecedor, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do § 1º do artigo 3º da IN SLTI n.º 02 de 11/10/2010 do MPOG.

11.7- O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento. (Art. 34-A da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008).

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:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

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

12. DA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1- As despesas correrão à conta da Natureza de Despesa 339039 xx - Programa de Trabalho 04.122.0778.xxxx.xxxx.

13. DO CONTRATO

13.1- O período de vigência do contrato será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua assinatura.

13.2- Independente de transcrição fará parte do Contrato a ser celebrado:

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

13.3- A CONTRATADA deverá assinar o contrato em 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo aviso. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado aceito pela CVM (Art. 64, caput e § 1º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002).

13.4- 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).

13.5- Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observada a possibilidade de negociação (art. 27, § 3º do Decreto nº 5450/05).

13.6- Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (art.28, caput, do Decreto nº 5450/05).

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

14. DA GARANTIA

14.1- Para assinatura do contrato 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, de acordo com o artigo 56 da Lei 8.666/1993, nas modalidades previstas no parágrafo primeiro do mesmo regulamento.

14.2- 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.

14.3- A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CVM

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

17. DA FISCALIZAÇÃO

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

17.2- 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.

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

17.4- 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 corresponsabilidade da CVM.

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

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

17.7- 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 parcelas que apresentem vícios, sem ônus adicionais.

18. DAS PENALIDADES

18.1- Na hipótese da licitante vencedora desistir expressamente desta licitação, ou não assinar o Contrato no prazo previsto neste Edital, estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da sua proposta (art. 64 da Lei nº 8.666/93).

18.2- Pela inexecução total ou parcial do Contrato a CVM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo do disposto no inciso IV, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

18.4- O não cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato acarretará à Contratada, independentemente das sanções previstas no item 18.2, multa diária de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato (art. 86 da Lei nº 8.666/93).

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

18.6- Em caso de inadimplência quanto ao pagamento das multas que lhe forem aplicadas pela CVM, a CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA fica desde já ciente que estará sujeita à sua inclusão no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), consoante legislação específica sobre a matéria, sendo executada segundo a Lei nº 6.830/80.

18.7- A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar declaração falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União 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 até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

19. DA RESCISÃO

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

19.2- 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.

19.3- 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).

20. DO DIREITO DE PETIÇÃO

20.1- Dos atos da Administração cabem:

- I. Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:
 - a. Anulação ou revogação da licitação;
 - b. Rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93.
 - c. Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

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

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

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

20.4- Os recursos deverão ser entregues, contra recibo, na Gerência de 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).

20.5- Interposto o recurso, a autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informada, devendo neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (art.109, § 4º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02).

20.6- Interposto o recurso por uma das licitantes, o fato será comunicado às demais que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da ciência (art. 109, § 3º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02).

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2- A CVM poderá, a seu critério exclusivo, de acordo com o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, reduzir ou aumentar a quantidade do objeto, bem como modificar a qualidade do objeto licitado desde que não ultrapasse a 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.3- O Superintendente Administrativo-Financeiro da CVM poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado (art. 29 do Decreto nº 5450/05).

21.4- Caso constatada ilegalidade no procedimento, o Superintendente Administrativo-Financeiro da CVM deverá anular a licitação, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às licitantes o direito a qualquer reclamação ou indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato (art. 29 § 2º do Decreto nº 5.450/05).

21.5- No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa (art. 49, § 3º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02).

21.6- O pregoeiro poderá desclassificar proponentes por ato fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento e que desabonem a sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa (art. 43, § 5º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02).

21.7- É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório (art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02).

21.8- Na apresentação das propostas, simples omissão ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, poderão ser relevadas a exclusivo critério do Pregoeiro, desde que não causem prejuízos à Administração.

21.9- A apresentação da proposta implica, tacitamente, inteira submissão às condições estabelecidas na legislação pertinente, aos termos deste Edital, bem como aos regulamentos administrativos e normas gerais e especiais aplicáveis.

21.10- Na contagem dos prazos estabelecidos nesta licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento (art. 110 da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02).

21.11- Havendo indícios de conluio entre as licitantes, a CVM comunicará os fatos apurados à Secretaria Nacional de Direito Econômico do Ministério da Justiça (ou a quem de direito) para a adoção das medidas cabíveis.

21.12- Para dirimir as questões decorrentes do Contrato resultante desta licitação, será eleito o Foro Federal da cidade do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja (art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93).

21.13- Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente, e em conformidade com as demais normas que regem a matéria.

Rio de Janeiro, xx de xxxxxx de 2012.

ANDRÍCIA BEVACE
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2012-4606

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2012

CONTRATO Nº /2012

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E CRIAÇÃO DE IDENTIDADE VISUAL PARA EVENTO NACIONAL, NA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, 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 108, de 01 de novembro de 2011, pelo Superintendente Administrativo-Financeiro, Sr. Hamilton Leal Braz, doravante denominada **CVM**, e, estabelecida à, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo, têm justo e acordado o presente contrato, o qual se regerá pela Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, pelas Instruções Normativas do SLTI nº 02/10 e MPOG nº 02/08, e pelas cláusulas e condições a seguir especificadas e do qual ficam fazendo parte para todos os efeitos de direito, como se aqui transcritos fossem, os seguintes documentos:

- a) Processo de Compras nº RJ-2012-4606 – Edital de Pregão nº 20/2012 e seus Anexos;
- b) Proposta da CONTRATADA, emitida em, somente naquilo que não contrariar o edital, o próprio instrumento contratual e a legislação incidente à espécie;
- a) Nota de Empenho – 2012NE.....

1. Cláusula Primeira - DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de organização, administração e criação de identidade visual para evento nacional, na cidade do Rio de Janeiro, no dia 28 de junho de 2012, no horário de 8h00min. às 18h30min conforme descrito caracterizado e especificado no Termo de Referência (ANEXO IV) do Edital de Pregão Eletrônico n.º 20/2012 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 do Edital de Pregão Eletrônico n.º 20/2012, parte integrante deste contrato.

2.2. 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.

2.3. 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 efetivamente prestados, com base na planilha de preços unitários, a CVM pagará à contratada o valor total estimado de R\$ (.....).

4. Cláusula Quarta – DA LIQUIDAÇÃO e DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado, pelos serviços efetivamente prestados, em um prazo máximo de 15 (quinze) 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 (Sr. José Henrique Ferreira Melman, 33º andar), 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 **Erro! Fonte de referência não encontrada.**

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. Previamente à emissão de nota de empenho, à assinatura do contrato e à prorrogação contratual e a cada pagamento a fornecedor, a Administração realizará consulta ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação nos termos do § 1º do artigo 3º da IN SLTI n.º 02 de 11/10/2010 do MPOG.

4.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento (Art. 34-A da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008).

4.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo

contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

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

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).

5. Cláusula Quinta - DA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas correrão à conta da Natureza de Despesa 339039xx - Programa de Trabalho 04.122.0778.xxxx.xxxx, 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 20/2012;
- b) Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem desenvolvidas, respeitando às exigências estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO IV) do edital de Pregão Eletrônico n.º 20/2012;
- c) A criação e a produção do material a que se refere o item 2.4 do Termo de Referência deverá seguir cronograma a ser definido pela contratada, e aprovado pela CVM, cuja versão deverá estar concluída em 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;
- d) O modelo do prisma, contendo um nome fictício, deverá ser apresentado à CVM, para aprovação, num prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência da data de início do evento;
- e) Em até 02 (dois) dias após a formalização do contrato com a CVM, a contratada providenciará a criação de um endereço eletrônico exclusivo, com um nome que possibilitará ao usuário identificar claramente que é o relativo ao evento (esta definição será da contratante, em tempo hábil). Este e-mail servirá para o encaminhamento de inscrições e será um canal de comunicação entre os interessados em participar do evento e a CVM e os hotéis (item 2.5 do Termo de Referência);

- f) O período de inscrições iniciar-se-á no momento da criação do email específico para o evento e prosseguirá até 14/06/2012. Após esse período, as inscrições poderão ser recebidas normalmente;
- g) A contratada será responsável pelo recebimento de inscrições por e-mail e, por meio de sistema próprio, preparar lista de participantes e enviar confirmação de inscrição. Há a obrigatoriedade de que as inscrições dependam de autorização prévia da contratante;
- h) A relação de inscritos deverá ser encaminhada eletronicamente à CVM, a partir da data de abertura das inscrições, diariamente até o dia do evento. Uma relação consolidada, com base nas inscrições realizadas e após a correspondente aprovação da CVM, deverá ser remetida à contratante após o encerramento do período de inscrições;
- i) O atendimento deverá ser feito em português, inglês ou espanhol pelos meios disponíveis, podendo ser prestado por email, telefone, sistemas de mensagens instantâneas, VOIP ou outros a critério da contratada, sendo os dois primeiros obrigatórios e os demais acessórios que não impliquem em custo adicional para o projeto. O atendimento deve observar a norma culta das línguas em questão, devendo-se observar especial cuidado na alocação de atendentes que dominem suficientemente os idiomas para impedir que haja ocorrências constrangedoras por desconhecimento da norma culta;
- j) Deverá haver pelo menos 2 (duas) pessoas fluentes simultaneamente em inglês e espanhol, além do português, voltadas exclusivamente para o evento durante todo o tempo, adequadamente uniformizadas, e devidamente identificadas por crachás alusivos ao evento, para apoio e atendimento aos participantes. O modelo do uniforme deverá ser aprovado pela CVM;
- k) A contratada deverá indicar uma pessoa (GERENTE DO EVENTO) a quem caberá a responsabilidade pela organização e supervisão geral de todo o evento, e as definidas no item 2.11 do Termo de Referência, a partir do momento de assinatura do contrato;
- l) Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Contrato;
- m) Diligenciar para que seus funcionários ou prepostos tratem os servidores e usuários ocupantes do prédio com atenção e urbanidade;
- n) 14.10 Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a CVM;
- o) 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;
- p) 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);
- q) 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;
- r) 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;

s) Cumprir rigorosamente, o Código Civil, as normas de segurança do trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes;

t) 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;

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) Comunicar verbal e por escrito, imediatamente, ao fiscal, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos.

7. Cláusula Sétima - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA

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

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

8. Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CVM

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

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

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

8.4. Solicitar que seja refeito o serviço recusado;

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

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

atividade dos serviços;

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

9. Cláusula Nona - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor José Henrique Ferreira Melman da Superintendência de relações internacionais - SRI/CVM, (denominado Fiscal e respectivos substitutos), designados pela Superintendência Administrativo-Financeira, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimindo, junto à empresa, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

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

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

9.4. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte da CVM (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

9.5. A CVM se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com o Contrato (art. 76 da Lei nº 8.666/93).

10. Cláusula Décima - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O período de vigência do contrato será de 30 (trinta) dias, contados da data da sua assinatura.

11. Cláusula Décima Primeira- DA GARANTIA

11.1. A Contratada prestou garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, de acordo com o artigo 56 da Lei 8.666/1993, na modalidade (_____) prevista no parágrafo primeiro do mesmo regulamento.

11.2. 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.

11.3. 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;

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

12. Cláusula Décima Segunda - DAS PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a CVM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo do disposto no inciso IV, do artigo 87, da Lei nº

8.666/93:

- a) advertência;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.2. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem 12.1 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 Décima Terceira – DA RESCISÃO

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

13.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

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

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

14. Cláusula Décima quarta - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

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

14.4. Os casos omissos serão decididos pela Gerência de Licitações e Contratos, à luz da legislação vigente, ouvida a Procuradoria Jurídica da CVM.

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

Rio de Janeiro, de de 2012.

Hamilton Leal Braz
Superintendente Administrativo-Financeiro

Pela Contratada

ANEXO II
PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2012-4606
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2012

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS
UNITÁRIOS E TOTAIS

Rio de Janeiro,.....de.....de 2012

À
Comissão de Valores Mobiliários – CVM

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta referente ao **PREGÃO Nº 20/2012**, cujo objeto é a contratação da pessoa jurídica especializada para prestação de técnico especializado em assessoria de imprensa, assessoria de comunicação, consultoria, análise editorial, análise de riscos de imagem, planejamento estratégico de comunicação e todos os serviços inerentes à comunicação da Autarquia, com atuação em território nacional, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência ANEXO IV do Edital de Pregão Eletrônico n.º 20/2012.

EMPRESA:

ENDEREÇO:

NOME PARA CONTATO:

FONE:

FAX:

NOME DO BANCO:

Nº DO BANCO:

NOME DA AGÊNCIA:

Nº DA AGÊNCIA

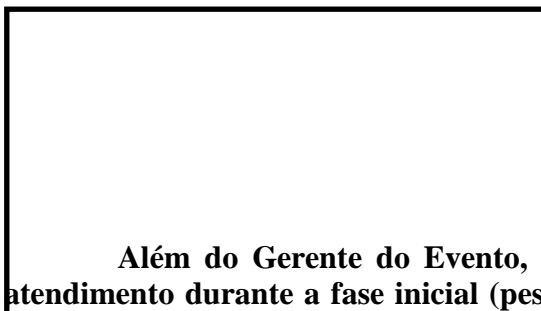
CONTA CORRENTE Nº

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CNPJ:

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do **PREGÃO nº 20/2012**, 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.:

Além do Gerente do Evento, a empresa deve listar já em sua proposta, a equipe de atendimento durante a fase inicial (pessoas responsáveis pela recepção dos emails, atendimento aos participantes, etc), sendo certo que essa função deve ser conduzida por pessoa(s) subordinada(s) ao Gerente do Evento.

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS

Obs. A planilha a ser entregue pela licitante deve ser extensivamente detalhada de modo que demonstre os preços até os itens individuais conforme abaixo..



Planilha de preços
unitários e totais.

**ANEXO III
PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2012-471
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2012**

DECLARAÇÃO

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

1. Rio de Janeiro, de 2012.

Carimbo e assinatura do representante legal da licitante

Razão Social da licitante e CNPJ

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2012

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTO.

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

1.1. Objeto:

Contratação de empresa especializada, **com comprovada experiência em eventos de porte igual ou superior ao do objeto deste Termo**, para prestação de serviços de organização, administração e criação de identidade visual para evento nacional, na cidade do Rio de Janeiro, no dia 28 de junho de 2012, no horário de 08h00min às 18h30min.

A programação do evento será disponibilizada posteriormente para a empresa.

Todos os itens serão ônus da empresa contratada, salvo indicação expressa em contrário.

1.2. Justificativa:

A CVM assumiu o compromisso de sediar uma das reuniões da Força-Tarefa de Transações com Partes Relacionadas da OCDE. Esse tipo de evento é periódico e tem sedes itinerantes dentre os países-membro da IOSCO. Os participantes da reunião são em sua maioria membros de alto escalão de suas organizações, oriundos de diversas partes do mundo, sendo necessário o oferecimento de um atendimento condizente.

1.3. Local:

- a) Locação de salão em hotel com capacidade mínima para 40 (quarenta) participantes, para 1 (um) dia de reunião.
- b) Deverá ser dotado, ainda, de instalações capazes de atender aos requisitos de logística e aos demais serviços previstos neste edital.
- c) Deverá estar enquadrado nas categorias Luxo ou Muito Confortável, conforme classificação da versão mais atualizada de publicações especializadas e reconhecidas, tais como o Guia Quatro Rodas.
- d) O local deverá estar situado em bairro da Zona Sul da Cidade do Rio de Janeiro.
- e) O local deve ter disponibilidade para pré-bloqueio até a data de 28/05/2012, ou posterior, de até 40 (quarenta) unidades habitacionais, a serem reservadas e pagas pelos hóspedes que assim o desejarem, antes do prazo acima. Este pré-bloqueio deve ser aviado pela empresa contratada, bem como a negociação de eventuais descontos para grupos;
- f) Observar que devem ser providenciados, além do salão, outros locais no mesmo prédio e externos, de forma a atender-se a outros quesitos deste Termo;

2. Detalhamento do objeto do contrato:

2.1. Sala de suporte para apoio aos participantes, organizadores e “staff”, a utilizar no mesmo prédio do evento e com localização próxima ao salão, com as seguintes funcionalidades e respectivos equipamentos:

- 2 (dois) computadores tipo desktop, equipados com monitor LCD, suíte de aplicativos de escritório Microsoft Office ou compatível, leitor de arquivos PDF, impressora virtual PDF e acesso à Internet;
- 2 (duas) impressoras laser P/B com conexão via rede, com cartuchos novos e pelo menos um sobressalente para cada. Essas impressoras devem ter capacidade de impressão de pelo menos 40 (quarenta) páginas por minuto, sistema de impressão frente e verso (“duplex”) automático e configuração de bandejas com capacidade para pelo menos 500 folhas;
- 1 “multifuncional” com conexão via rede – equipamento que permite reprografia, impressão a laser P/B, transmissão de fac-símile e que opere também como “scanner”. As capacidades de impressão e de bandeja devem ser semelhantes às das impressoras;
- 2 (duas) mesas, com toalhas. Uma delas servirá para a alocação de todo o equipamento acima descrito;
- cadeiras para pelo menos cinco pessoas;
- 12 (doze) resmas de papel A4 (90 g/m²), na cor branca, para uso pelos participantes do evento;
- 1 (uma) fragmentadora de papel com nível de segurança mínimo 4 (Norma DIN 32757-1) para 15 folhas de 75g/m² simultâneas ou mais;
- 2 (dois) rolos de fita adesiva multiuso (tipo “silver tape”) opaca ou transparente de largura entre 3 e 5 centímetros;
- 2 (dois) pincéis atômicos (“pilotzão”) de cor azul ou preta;
- 2 (dois) Kits de Material de Escritório, a serem definidos adiante;
- em cima de uma das mesas, e em cada início de sessão (manhã e tarde), cinco garrafas de água mineral com gás e cinco sem gás;
- junto às garrafas de água mineral, e em cada início de sessão (manhã e tarde), um balde com gelo e um pegador;
- também junto à água mineral, e em cada início de sessão (manhã e tarde), uma garrafa térmica com café sem açúcar, adoçante e açúcar;
- rede Wifi de alta velocidade com conexão à Internet;
- 1 (um) ramal de comunicação interna sem habilitação para chamadas externas de qualquer espécie, a fim de facilitar comunicação da sala de suporte com o Salão e/ou com o staff do hotel e receber eventuais chamadas externas, sem que isto implique em custos adicionais. Este ramal deve estar munido de aparelhagem que viabilize a efetiva comunicação.

Durante todo o período de realização do evento, e caso haja a necessidade, repor apenas o que for esgotado ou se mostrar defeituoso. O material de reposição deve estar disponível durante todo o evento em local próximo às impressoras, na sala de suporte.

2.1.1 O material “Kit de material de escritório” deverá conter pelo menos os seguintes itens:

- 3 (três) canetas esferográficas de boa qualidade com tampa vazada de cada uma das cores: azul, preta e vermelha;
- 1 (uma) lapiseira de boa qualidade de escrita de 0.5 milímetros com acionamento na ponta com 12 (doze) minas sobressalentes de graduação HB ou F;
- 1 (uma) lapiseira de boa qualidade de escrita de 0.7 milímetros com acionamento na ponta com 12 (doze) minas sobressalentes de graduação HB ou F;
- 1 (uma) borracha retangular com capa protetora sem PVC em sua composição;
- 1 (um) grampeador manual de tamanho grande e caixa com grampos compatíveis;
- 1 (um) extrator de grampos de boa qualidade e aspecto, sem rebarbas;
- 1 tesoura de aproximadamente 19 (dezenove) centímetros, lâmina simples, sem ponta viva e com manopla ergonômica de material plástico;

- 1 régua de acrílico transparente de 30 (trinta) centímetros com graduação a cada milímetro e de apenas um lado;
- 1 tubo médio de cola plástica branca, de aproximadamente 90 gramas, com selo de segurança do INMETRO;
- 3 (três) blocos pautados com 40 (quarenta) folhas ou mais;
- 1 (um) conjunto de lembretes autoadesivos (tipo "post-it");
- 1 (um) conjunto de marcadores de páginas autoadesivos de quatro cores diferentes ("flags");

2.2. Materiais e equipamentos para o salão:

- a) Mesa disposta em forma de "U" fechado, com capacidade para 40 (quarenta) pessoas;
- b) Uma tela com, no mínimo, 63 (sessenta e três) polegadas, em posição estratégica no salão para que os participantes possam visualizá-la confortavelmente. Por "tela" entende-se equipamento completo para projeção ou exibição de imagens a partir de uma conexão com o computador: conjunto projetor/datashow e anteparo, televisor LCD ou LED ou qualquer outro tipo de aparelhagem que possa ser utilizada dentro do ambiente;
- c) 1 (um) computador com portas USB;
- d) 3 (três) ramais internos que possibilitem a recepção de chamadas externas a fim de que interessados autorizados pelo staff da CVM possam tomar parte na reunião via teleconferência, bem como receber chamadas de outros ramais internos e eventual comunicação bidirecional com a Sala de Suporte sem que isso implique em custos adicionais;
- e) Rede WiFi de alta velocidade disponibilizada pelo salão e adjacências com conexão à Internet;
- f) sistema especial de sonorização com 20 (vinte) microfones a serem dispostos na mesa dos participantes, na razão de um microfone para cada dois participantes que permita a participação de até três chamadas de teleconferência simultâneas, de forma que cada um dos eventuais três participantes remotos possa ouvir e ser ouvido pelos demais participantes;
- g) sistema de som da melhor qualidade, a ser alocado no fundo do salão com capacidade para comportar teleconferência utilizando as linhas disponíveis no salão;
- h) operadores e/ou demais técnicos necessários para o perfeito funcionamento de todos os equipamentos a serem utilizados durante todo o evento;

2.3. Alimentos e Bebidas:

- a) **Coffee break** - Em local distinto do a ser utilizado para o evento, mas em ambiente contíguo ao salão, providenciar "coffee break" matutino e "coffee break" vespertino, com duração de 20 (vinte) minutos, para até 40 (quarenta) pessoas. O "coffee break" deverá estar arrumado e pronto para consumo com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário estabelecido no programa, e será composto de:

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

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

O lanche deverá ser servido em quantidade suficiente para o número de pessoas indicado pela CVM, estabelecida a quantidade mínima, por pessoa, de pelo menos 6 (seis) unidades (sanduíches e petit-fours), equivalente a no mínimo 90g (noventa gramas) e o volume mínimo de 500 ml (quinhentos mililitros) de sucos, chás. Dos sucos 50% (cinquenta por cento) deverão ser dos tipos "diet" e/ou "light".

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

- b) **Almoço** - em local distinto do a ser utilizado para o evento, mas no próprio prédio, providenciar um almoço estilo "bufê" (self-service), para 40 (quarenta) participantes, sendo que a contratada deverá providenciar que no item "bebidas" sejam servidos apenas água mineral, sucos e refrigerantes. **Assim**

sendo, qualquer consumo de bebidas diversas daquelas não serão consideradas pela CVM para pagamento dos serviços a serem cobrados pela contratada. Deverão ser fornecidos:

- bebidas – água mineral (com e sem gás); pelo menos 4 (quatro) tipos de refrigerantes (dois normais e dois dietéticos), 2 (dois) tipos de sucos de frutas, café e chá, com previsão de consumo de pelo menos 500ml (quinhentos mililitros) por participante, embora este limite não se aplique individualmente;

- alimentos – Entrada: 2 (duas) opções de pratos frios: (saladas / cremes / mousses); Prato principal: 2 (dois) tipos de pratos quentes, sendo um de peixe e outro de frango ou carne bovina (filé mignon, picanha ou alcatra), com respectivas guarnições e 2 (dois) tipos de massa; Sobremesa: 2 (dois) tipos de doces, 2 (dois) tipos de frutas, mousse de chocolate e de maracujá.

Servir em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade e compatíveis com o padrão do local, não descartáveis, com a presença de, pelo menos, um responsável da empresa contratada durante o evento. A empresa deverá providenciar mobiliário, toalhas de pano e guardanapos de boa qualidade também compatíveis com os utilizados no local, bem como copeiras e garçons uniformizados na quantidade adequada ao serviço solicitado.

c) **Jantar** - Serviço de jantar completo ao final do evento em restaurante enquadrado nas categorias Luxo ou Muito Confortável, conforme classificação da versão mais atualizada de publicações especializadas e reconhecidas, tais como o Guia Quatro Rodas, incluindo água, refrigerantes, chopp, caipirinha, vinho nacional de boa qualidade para até 80 (oitenta) pessoas, a saber, os participantes e no máximo um acompanhante por participante. Cumpre ressaltar que o jantar de confraternização ora solicitado é prática usual nos encontros deste Grupo e vem sendo oferecido em todas as Jurisdições que sediam seus encontros. Neste item deverá estar incluído o serviço de transporte dimensionado para o transporte de 80 (oitenta) pessoas no trajeto hotel-restaurante-hotel, de modo a não criar filas e aglomerações. Os veículos utilizados devem ser novos e estar em excelente estado de conservação, com motor traseiro, dotados de ar-condicionado, que deve ser ligado 10 minutos antes de cada embarque, e poltronas estofadas confortáveis, com equipe devidamente uniformizada.

OBSERVAÇÃO: O pagamento referente a este item será em função da quantidade efetiva de refeições servidas e pessoas efetivamente transportadas, número que será apurado pelo Fiscal do Contrato *in loco*.

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

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

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

- a) Criação e produção de:
- prisms frente e verso;

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

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

2.5. E-mail do evento:

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

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

Este e-mail deverá estar configurado para acusar recebimento e leitura de mensagens e deve estar configurado para verificar mensagens a cada 1 (um) minuto.

2.6. Material de divulgação e afins:**a) Prismas de identificação:**

Confecção prévia de 40 (quarenta) prismas de identificação, contendo o nome do país do participante e do órgão regulador, com base nas informações fornecidas pela CVM. Os prismas e seus respectivos suportes em acrílico transparente deverão ser dispostos pela empresa contratada nas respectivas mesas, antes do início da reunião, ainda, que:

- dispostos em frente a cada um dos membros da mesa, os prismas deverão ter um tamanho apropriado para que possam ser visualizados por todos os demais participantes;
- todos os prismas devem ter as mesmas dimensões;
- o modelo do prisma, contendo um nome fictício, deverá ser apresentado à CVM, para aprovação, num prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência da data de início do evento.

b) Canetas do evento:

Providenciar 40 (quarenta) canetas esferográficas de cor azul.

c) Blocos do evento:

Providenciar 40 (quarenta) blocos pautados para anotações dos participantes.

2.7. Serviços tradução simultânea:

A contratada deve disponibilizar, no dia do evento, tradução simultânea para os participantes que assim desejarem, com tradutores capacitados para traduzir simultaneamente do inglês para o espanhol e do espanhol para o inglês. O serviço será prestado por meio de sistema de som próprio destinado a esse fim.

2.8. Serviços de recepção:

Pelo menos 2 (duas) pessoas fluentes simultaneamente em inglês e espanhol, além do português, voltadas exclusivamente para o evento durante todo o tempo, adequadamente uniformizadas, e devidamente identificadas por crachás alusivos ao evento, para apoio e atendimento aos participantes. O modelo do uniforme deverá ser aprovado pela CVM.

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

- a) Uma destas recepcionistas será responsável, por dispor **antes do início do evento**, e ao longo da mesa, os prismas (descritos no item 2.6.a acima) e os blocos e canetas acondicionados nas pastas em frente a cada uma das cadeiras.
- b) No “foyer” do local do salão, a presença de recepcionistas, a quantidade de pessoas alocada pela contratada deverá ser suficiente para evitar aglomerações que resultem em atraso do início, durante ou reinício de cada uma das partes do evento.

2.9. Inscrições:

O período de inscrições iniciar-se-á no momento da criação do email específico para o evento e prosseguirá até 28/05/2012. Após esse período, as inscrições poderão ser recebidas normalmente.

A contratada será responsável pelo recebimento de inscrições por e-mail e, por meio de sistema próprio, preparar lista de participantes e enviar confirmação de inscrição. Há a obrigatoriedade de que as inscrições dependam de autorização prévia da contratante.

A relação de inscritos deverá ser encaminhada eletronicamente à CVM, a partir da data de abertura das inscrições, diariamente até o dia do evento. Uma relação consolidada, com base nas inscrições realizadas e após a correspondente aprovação da CVM, deverá ser remetida à contratante após o encerramento do período de inscrições.

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

A contratada deverá providenciar todos os serviços de apoio ao evento. Para isso, deverá manter e-mail específico, conforme já descrito, por meio do qual receberá as inscrições dos interessados em participar do evento.

Além da inscrição, a empresa contratada deverá realizar a confirmação da reserva junto ao hotel, conforme disponibilidade e conveniência de cada participante estrangeiro, caso a inscrição tenha sido feita até a data de encerramento descrita no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**

O atendimento deverá ser feito em português, inglês ou espanhol pelos meios disponíveis, podendo ser prestado por email, telefone, sistemas de mensagens instantâneas, VOIP ou outros a critério da contratada, sendo os dois primeiros obrigatórios e os demais acessórios que não impliquem em custo adicional para o projeto. O atendimento deve observar a norma culta das línguas em questão, devendo-se observar especial cuidado na alocação de atendentes que dominem suficientemente os idiomas para impedir que haja ocorrências constrangedoras por desconhecimento da norma culta.

2.11. **Observações finais:**

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

- a) Disponibilização dos mais diversos meios de contato, notadamente **e-mail**, **telefone direto** e **celular**;
- b) presença em reuniões periódicas na CVM e durante o dia de realização do evento, permanecendo no local desde antes do horário previsto para início até o seu encerramento;
- c) organização de toda a estrutura do evento;
- d) verificação prévia e durante o evento de todos os pontos que devem ser providenciados ou sanados para a perfeita realização do evento;
- e) controle da quantidade consumida de bebidas durante todo o evento, dentre aquelas que serão cobradas à parte pelo hotel (águas minerais e café) e não permitir que durante o almoço sejam servidas variedades não incluídas no preço contratado (por exemplo, cervejas e bebidas alcoólicas);
- f) realizar a montagem do evento em data e horário a ser definido pela CVM, de comum acordo com o hotel;
- g) devolver à contratante todo o material produzido ou disponibilizado para o evento e não distribuído (pastas, canetas, resmas de papel, etc.)

O Gerente do Evento não poderá ser a instância máxima da empresa a ser contratada.

Além do Gerente do Evento, a empresa deve listar já em sua proposta, a equipe de atendimento durante a fase inicial (pessoas responsáveis pela recepção dos emails, atendimento aos participantes, etc), sendo certo que essa função deve ser conduzida por pessoa(s) subordinada(s) ao Gerente do Evento.

A planilha de custos a ser entregue pela empresa contratada deve ser extensivamente detalhada, de modo que demonstre os custos até os itens individuais.

3. Responsável pela fiscalização do contrato:

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

4. Valor Estimado: R\$ 85.585,92 (oitenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa e dois centavos). Observar os valores unitários como limites para a contratação na planilha anexada.

Rio de Janeiro, 22 de maio de 2012.

Respeitosamente,

EDUARDO MANHÃES RIBEIRO GOMES
Superintendente de Relações Internacionais

Aprovo o presente Termo de Referência. Rio de Janeiro, _____.

HAMILTON LEAL BRAZ
Superintendente Administrativo-Financeiro

Descrição	Unid.	Quant.	Vr. Unit.	Vr. Total
Local (conforme itens 1.3 e 2.1 do Termo de Referência)				
Salão para 40 (quarenta) participantes, para 1 (um) dia de reunião.	Sala	1	R\$ 8.298,41	R\$ 8.298,41
Sala de suporte	Sala	1	R\$ 2.643,56	R\$ 2.643,56
Materiais equipamentos para a sala de apoio (conforme item 2.1 do Termo de Referência)				
Computador	Unid.	2	R\$ 221,94	R\$ 443,87
Impressoras	Unid.	2	R\$ 465,49	R\$ 930,97
Multifuncional	Unid.	1	R\$ 557,42	R\$ 557,42
Mesas	Unid.	2	R\$ 212,91	R\$ 425,81
Cadeiras	Unid.	5	R\$ 113,95	R\$ 569,75
Resmas de Papel	Resma	12	R\$ 33,39	R\$ 400,62
Fragmentadora	Unid.	1	R\$ 579,84	R\$ 579,84
Fita adesiva multiuso	Unid.	2	R\$ 36,03	R\$ 72,06
Pincéis atômicos	Unid.	2	R\$ 18,22	R\$ 36,44
Kit Material de Escritório (Conforme item 2.1.1 do Termo de Referência)	Kit	2	R\$ 208,33	R\$ 416,66
Rede WiFi	Rede	1	R\$ 365,33	R\$ 365,33
Ramal Interno	Unid.	1	R\$ 425,81	R\$ 425,81
Café e água	Arranjo	1	R\$ 178,95	R\$ 178,95
Materiais e equipamentos para o salão (conforme item 2.2 do Termo de Referência)				
Mesa em U para 40 pessoas	Arranjo	1	R\$ 735,49	R\$ 735,49
Tela	Unid.	1	R\$ 380,33	R\$ 380,33
Computador	Unid.	1	R\$ 221,94	R\$ 221,94
Ramal Interno	Unid.	3	R\$ 525,81	R\$ 1.577,43
Rede WiFi	Rede	1	R\$ 365,33	R\$ 365,33
Sistema de sonorização com microfones	Unid.	1	R\$ 3.977,45	R\$ 3.977,45
Sistema de som	Unid.	1	R\$ 1.151,62	R\$ 1.151,62
Operador	Pessoa	1	R\$ 260,33	R\$ 260,33
Alimentos e bebidas e transporte (conforme item 2.3 do Termo de Referência)				
Coffee break	PAX	80	R\$ 39,08	R\$ 3.126,00
Almoço	PAX	40	R\$ 92,00	R\$ 3.680,00
Jantar	PAX	80	R\$ 204,52	R\$ 16.361,20
Transporte do Jantar	Ônibus para 40 pessoas	2	R\$ 2.399,21	R\$ 4.798,41
Outros - Água para o salão	Garrafa	160	R\$ 8,10	R\$ 1.295,20
Identidade própria do evento, material de divulgação e afins (conforme itens 2.4 e 2.6 do Termo de Referência)				
Prismas de Identificação	Unid.	40	R\$ 27,14	R\$ 1.085,40
Canetas	Unid.	40	R\$ 4,59	R\$ 183,60
Blocos	Unid.	40	R\$ 13,76	R\$ 550,40
Serviços de tradução simultânea (Conforme item 2.7. do Termo de Referência)				
Tradução Simultânea	Arranjo	1	R\$ 22.870,95	R\$ 22.870,95
Serviços de recepção (Conforme item 2.8 do Termo de Referência)				
Recepcionistas	Pessoa	2	R\$ 410,49	R\$ 820,97
Inscrições e email do evento (Conforme itens 2.5, 2.9, 2.10 e 2.11 do Termo de Referência)				
Inscrições, apoio aos participantes e Gerente do Evento	Arranjo	1	R\$ 5.798,41	R\$ 5.798,41
VALOR TOTAL DO SERVIÇO				R\$ 85.585,92

Planilha de estimativa anexa ao Termo de referência.

ANEXO V

Declaração de Pré-Reserva do Hotel

[logo do hotel ou papel timbrado]

Rio de Janeiro, [data]

À Comissão de Valores Mobiliários

Rua Sete de Setembro, 111, 2º, 3º, 5º, 6º (parte), 23º, 26º ao 34º Andares

CEP: 20.050-901 – Centro – Rio de Janeiro/RJ

Prezados Senhores,

Informamos que a empresa [empresa] fez contato e realizou pré-bloqueio de [número de unidades] unidades habitacionais e de [especificar salões, salas, etc] em nossas instalações para a(s) data(s) [data(s) do evento].

Cordialmente,

[Gerente de Eventos do Hotel]