

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Recebemos da CVM – COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, cópia do Edital de **Pregão Eletrônico n.º 29/2012** referente à 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/RJ.

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.

MINUTA
COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS
PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2012-6188
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2012

OBJETO: 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/RJ.

ÁREA RESPONSÁVEL: Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) / Gerência de Licitações e Contratos (GAL) / Gerência de Documentação (GAD).

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO ANUAL.

HORÁRIO: (de Brasília)

➤ Encaminhamento da proposta de preços e anexos: até às 11:00 horas do dia 18/07/2012.

➤ Abertura da sessão: a partir das 11:00 horas do dia 18/07/2012.

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 29/2012**, 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.

1. DO OBJETO

1.1- 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/RJ, 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.

3.2- Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.2-1. O licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos

ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.2-2. Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Comissão de Valores Mobiliários - CVM, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.2-3. 6. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata a condição 3.2, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

3.3- 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).

3.4- 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.

3.5- 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.

3.6- A licitante ficará obrigada a manter válidos todos os documentos relativos à regularidade de Cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, mais a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.44., de 7 de julho de 2011) 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).

3.7- 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 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 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).

5.7- Os salários dos empregados designados à prestação dos serviços deverão obedecer, no mínimo, aos valores estabelecidos em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, do local onde serão prestados os serviços, pertinentes à categoria profissional envolvida.

5.8- 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.

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

5.10- Os valores estimados para a contratação constam do Termo de Referência - **ANEXO IV**.

5.11- 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.

5.12- A simples participação neste certame implica:

5.12-1. A aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital de Pregão Eletrônico;

5.12-2. A inclusão na proposta das parcelas de quaisquer naturezas, diretas ou indiretas, pertinentes à formação do preço dos serviços, exceto o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – **IRPJ** e a Contribuição Social sobre Lucro Líquido – **CSLL**, os quais poderão ser informados separadamente;

5.12-3. 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 ANUAL**)

exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

6.4- No que se refere aos lances, as licitantes serão imediatamente informadas do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor (Art. 24, § 1º, do Decreto nº 5.450/05).

6.5- As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, 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 elas 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, 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, sendo a proposta exequível e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste certame;

6.14.3- Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada na forma da condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará os 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 equivalência 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 objetivo licitado será adjudicado em favor do licitante detentor da proposta originalmente melhor classificada, obedecidas as condições da exequibilidade e habilitação.

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 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**, observadas as especificações e os parâmetros mínimos definidos no Termo de Referência (**Anexo IV**) deste 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**, a respectiva licitante deverá comprovar **imediatamente**, conforme solicitação do pregoeiro via sistema/*chat*, que cumpre todas as exigências de habilitação exigidas neste **Edital (item 8.2)**, podendo tal comprovação dar-se mediante encaminhamento da documentação habilitatória para o **Fax** (21) 3554-8475 ou pelo **e-mail** (pregoeiro@cvm.gov.br), 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:

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

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 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.

A) Possuir Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, verificada pelo pregoeiro através da Internet, no endereço www.tst.jus.br/certidao, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho da parte do licitante vencedor (consoante art. 29, V, da Lei nº 8.666/93). No caso de impossibilidade de consulta, o pregoeiro poderá solicitar o envio, pelo FAX (21) 3554-8475, de documentos que comprovem a regularidade.

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- 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- Durante a fase de habilitação será verificada a existência de registros impeditivos da contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal de Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>), além da pesquisa realizada no módulo SICAF do sistema SIASG, em atenção ao art. 97, caput e parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

8.6- 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).

8.6.1- 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;

8.6.2- 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;

8.6.3- Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1- Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura do pregão, 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). O prazo de três dias úteis, anteriormente referido, não inclui o dia exato da abertura, encerrando-se necessariamente no dia útil anterior;

9.2- Até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura do pregão, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório, na forma eletrônica (Art. 18, caput, do Decreto nº 5.450/05). Os pedidos de impugnação deverão ser encaminhados, via internet, para o endereço pregoeiro@cvm.gov.br. O prazo de dois dias úteis, anteriormente referido, não inclui o dia exato da abertura, encerrando-se necessariamente no dia útil anterior;

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, por intermédio do pregoeiro (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 contrarrazões 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/contra-razões recursais sejam enviadas fora do respectivo prazo legal, bem como as encaminhadas por Fax.

11. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

11.1- O pagamento será efetuado mensalmente, em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, 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 Licitações e Contratos (GAF) para fins de liquidação da despesa e posterior encaminhamento à Gerência de Contabilidade e Finanças (GAF) para 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- 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;
2. Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior (folha de pagamento), autenticado por servidor da Administração, quando for o caso;
3. Relação de frequência dos funcionários (folha de ponto), com relação dos faltosos que, quando se tratar de cópia, deverá ser autenticada por servidor da Administração;
4. Comprovante de pagamento dos auxílios alimentação e transporte, original ou cópia autenticada por servidor da Administração, quando for o caso;

11.9- 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:

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

11.10- 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 339037 - Programa de Trabalho 04.122.2110.2000.0001.

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 subsequentes 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.

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 n.º 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 até a data de assinatura do contrato;

15.3- Se no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da 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 pelo servidor Rogério Theodoro Gomes da Gerência de Recursos Humanos (GAH), localizado no 28º andar, ramal 8452, denominado doravante Fiscal do Contrato, devidamente credenciado 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 à Contratada informando sobre a abertura de prazo de defesa para a prestação dos esclarecimentos necessários. O Fiscal deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 67, parágrafo 2º e do art. 87 da lei nº 8.666/93;

18.3- Caberá à contratada o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal ou por seu substituto, sem ônus para a Administração;

18.4- Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços especificados neste Edital, sendo reprovados todos os serviços executados em desacordo;

18.5- O Fiscal do Contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual;

18.6- O Fiscal do Contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade e por justas razões, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas;

18.7- O Fiscal do Contrato realizará o controle de assiduidade (frequência e pontualidade) dos ocupantes dos postos de trabalho e, em conjunto com preposto da CONTRATADA, procederá ao registro de eventuais ocorrências, em livro próprio;

18.8- O Fiscal do Contrato fará a fiscalização do cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, exigirá as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações;

18.9- As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA e que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Superintendência Administrativo-Financeira (SAD), para adoção das medidas cabíveis;

18.10- Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observadas as sanções estabelecidas nos arts. 81 a 99 da mesma lei;

18.11- 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;

18.12- A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

18.13- 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 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.

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 n.º 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, **no Protocolo na Gerência de Documentação da CVM (GAD), localizada na Rua Sete de Setembro nº 111, 2º 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 5 (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, 05 de julho de 2012.

ANDRÍCIA BEVACE
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2012-6188

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2012

CONTRATO Nº /2012

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE 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 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-2012-6188 – Edital de Pregão nº 29/2012 e seus Anexos;
- b) Proposta da CONTRATADA, emitida em
- a) Nota de Empenho – 2012NE.....

Cláusula Primeira - DO OBJETO

1.1. 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, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência (**ANEXO IV**) do Edital de Pregão Eletrônico n.º 29/2012 e das cláusulas dispostas a seguir que deverão ser rigorosamente obedecidas.

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** Edital de Pregão Eletrônico n.º 29/2012, 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).

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\$(.....).

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 Nota Fiscal/Fatura, mediante depósito na conta-corrente da CONTRATADA, devendo os títulos permanecerem em carteira, não sendo admitido pela CVM, caucionamento ou cobrança bancária, situação em que a CONTRATADA ficará sujeita às sanções, a juízo da CVM, previstas neste Contrato;
- 4.2.** A Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, será entregue no protocolo da CVM, sendo encaminhada diretamente para o fiscal do contrato (nome e andar do fiscal) para, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir de seu recebimento, atestar a prestação do serviço e verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições pactuadas, inclusive quanto ao preço cobrado. Após, liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para Gerência de Licitações e Contratos (GAL) para fins de liquidação da despesa e posterior encaminhamento à Gerência de Contabilidade e Finanças (GAF) para pagamento;
- 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 e ao fato do fornecedor não constar do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, o que se constatará pela Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440, de 07 de julho de 2011);

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. 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;
2. Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior (folha de pagamento), autenticado por servidor da Administração;
3. Relação de frequência dos funcionários (folha de ponto), com relação dos faltosos. Quando se tratar de cópia deverá ser autenticada por servidor da Administração;
4. Comprovante de pagamento dos auxílios alimentação e transporte, autenticado por servidor da Administração.

4.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

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

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

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

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

4.11.1. 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

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

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

4.13. 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;

4.14. 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;

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

4.16. Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação, motivada em decorrência de majoração salarial, devem incidir a partir das datas das respectivas majorações;

4.17. 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;

4.18. 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 á eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão lógica.

Cláusula Quinta - DA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas correrão à conta da Natureza de Despesa xxxxxxxx - Programa de Trabalho xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxx, Nota de Empenho nº 2012NEXXXXXX.

Cláusula Sexta - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Fornecer mão de obra capacitada para exercer as funções referentes ao objeto deste Contrato. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve;
- b) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- c) Submeter à CONTRATANTE, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado, inclusive os da reserva técnica;
- d) Implantar, dentro de 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, a mão de obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum posto conforme o estabelecido;
- e) Dar cumprimento a todas as determinações e especificações no Termo de Referência;

- f) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com esses encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- h) Fornecer aos seus empregados vale transporte, alimentação e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo coletivo de trabalho;
- i) Não serão admitidas, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos;
- j) Manter o sigilo com relação à veiculação de informações a que tiverem acesso os empregados, em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos arts. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal;
- k) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta;
- l) Prestar os serviços com pessoal qualificado, de acordo com o requisito mínimo especificado para o posto;
- m) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de falta, impedimentos, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja mantido ou retorne à atividade nas dependências da CONTRATANTE;
- n) Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos deste Contrato, ou seja, julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público ou, ainda, entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- o) Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;
- p) Nomear um preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir a adequada execução do Contrato, ministrar orientação aos executantes dos serviços e fiscalizar o cumprimento de suas orientações. Este preposto terá obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato designado para acompanhamento dos serviços e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- q) O preposto será responsável por:
- Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
 - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da CONTRATANTE, segundo determinação do Fiscal do Contrato, dentro dos limites do contrato;
 - Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
 - Receber as observações do Fiscal do Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra ;

- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
 - Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;
 - Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
 - Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:
 - a) na primeira parte serão, obrigatoriamente, registradas pela CONTRATADA as ocorrências observada na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATANTE e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
 - b) na segunda parte serão, obrigatoriamente, registradas pela CONTRATANTE as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATADA, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações.
- r) Fornecer número telefônico fixo ou móvel, fax ou *e-mail*, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
- s) Observar a conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;
- t) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários;
- u) Repor, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados. O valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;
- v) Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do Contrato;
- w) Manter os funcionários devidamente uniformizados, num só padrão e identificados com crachá, antes do início da vigência do Contrato:
 - I. O crachá será de uso obrigatório dentro das instalações da CONTRATADA e deverá conter foto, nome completo, empresa prestadora e nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;
 - II. Os custos dos uniformes não poderão ser repassados a seus funcionários e deverão ser substituídos nos prazos estabelecidos pelas convenções coletivas das respectivas categorias ou, na ausência delas, a cada 6 (seis) meses ou, ainda, em prazo menor quando a fiscalização do Contrato, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, assim o exigir.
- x) Os funcionários deverão apresentar-se ao trabalho obedecendo às regras de higiene e asseio;
- y) Comunicar à CONTRATANTE quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus

empregados, quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público;

z) 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). Deverá, ainda, não constar do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, constatada tal situação por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

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.

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CVM

8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Termo de Referência (**Anexo IV**), dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

8.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

8.3. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e valores dos serviços contratados;

8.4. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

8.5. Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA designados para execução dos serviços;

8.6. Anotar no Livro de Ocorrências providenciado pela CONTRATADA, as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados;

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

Cláusula Nona - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo servidor Rogério Theodoro Gomes da Gerência de Recursos Humanos (GAH), localizado no 28º andar, ramal 8452, denominado doravante Fiscal do Contrato, devidamente credenciado 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 do Fiscal, seu substituto eventual será designado pela Superintendência Administrativo-Financeiro (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 à CONTRATADA informando sobre a abertura de prazo de defesa para a prestação dos esclarecimentos necessários. O Fiscal deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação de sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 67, parágrafo 2º e do art. 87 da lei nº 8.666/93;

9.3. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal ou por seu substituto, sem ônus para a Administração;

9.4. Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita execução dos serviços especificados neste Termo, sendo reprovados todos os serviços executados em desacordo;

9.5. O Fiscal do Contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas neste instrumento contratual;

9.6. O Fiscal do Contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade e por justas razões, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram delegadas;

9.7. O Fiscal do Contrato realizará o controle de assiduidade (frequência e pontualidade) dos ocupantes dos postos de trabalho e, em conjunto com preposto da CONTRATADA, procederá ao registro de eventuais ocorrências em livro próprio;

9.8. O Fiscal do Contrato fará a fiscalização do cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, exigirá as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações;

9.9. As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA, e que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato, deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Superintendência Administrativo-Financeiro (SAD) para adoção das medidas cabíveis;

9.10. Os motivos de rescisão do Contrato são os estabelecidos nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observadas as sanções estabelecidas nos arts. 81 a 99 da mesma lei;

9.11. A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

9.12. 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);

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

Cláusula Dez - 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.

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. A garantia exigida no item anterior será apresentada na data da assinatura do Contrato;

11.3. Se no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da 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 a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

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” 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, sendo executada segundo a Lei nº 6.830/80.

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).

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;
- 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. Deverão ser obedecidos os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e prestação de serviços, conforme disposto nos Artigos 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010;

14.5. 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-2012-6188
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2012

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

À
Comissão de Valores Mobiliários – CVM

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta referente ao **PREGÃO Nº 29/2012**, cujo objeto é a contratação da pessoa jurídica especializada para 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/RJ, conforme descrito, caracterizado e especificado no Termo de Referência (**ANEXO IV**) do Edital de Pregão Eletrônico n.º 29/2012.

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 29/2012**, 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.:

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	RJ-2012-6188
	Licitação Nº	Pregão Eletrônico 29/2012

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 (será exigida a indicação, dos acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço)	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

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.

Nota (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.

Anexo II-A – Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Obs: Retificado o item “B” do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		

G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 ° salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo II – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo II-C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço .. (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Horas extras	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

Anexo II-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	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.

ANEXO III
PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2012-6188
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2012

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 (dezesesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme preceitua o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

1. Rio de Janeiro, de 2012.

Carimbo e assinatura do representante legal da licitante

Razão Social da licitante e CNPJ

ANEXO IV
PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2012-6188
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2012
TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de MENSAGEIRO(A) na sede da Comissão de Valores Mobiliários – CVM no Rio de Janeiro/RJ.

DA JUSTIFICATIVA:

Esta solicitação se faz necessária pelo fato de que o contrato celebrado com a MARKARSERVICE COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E DECORAÇÃO LTDA expira em 13/7/2012 e haverá mudança de objeto em relação ao contrato em execução no momento. Ademais, os serviços são necessários e visam a atender à Autarquia, de forma a executar tarefas de natureza contínua e elementares.

Ressalte-se, ainda, que a prestação de serviço terceirizado de Mensageiro pretendido encontra respaldo no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da IN SLTI/MPOG 02/2008, sendo essenciais para o apoio aos servidores, para que estes possam desempenhar suas atividades regimentais a contento, quer seja no âmbito administrativo de atendimento ao público investidor ou não, Procuradoria Federal e Supervisão Contínua.

DOS BENEFÍCIOS DIRETO E INDIRETO:

O benefício direto a ser destacado é a execução de atividades cotidianas e imprescindíveis à Administração, sem a necessidade de deslocar agentes públicos para realizá-las. O benefício indireto é a economicidade aos cofres públicos, uma vez que a contratação de prestação de serviços terceirizados apoia a realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão desta Autarquia Federal, tais como: atuar na regulação, supervisão, fiscalização e incentivo das atividades de valores mobiliários de forma ágil, eficiente, ética e transparente, visando, primordialmente, sempre à proteção dos direitos dos investidores e aos interesses da sociedade em geral.

DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADO:

O prestação de serviço de Mensageiro(a) será contratado, excepcionalmente por posto de trabalho, levando-se em consideração a necessidade de procedermos à reengenharia dos recursos humanos disponíveis, propiciando a otimização da utilização da mão de obra qualificada existente, desonerando-a das atividades de menor complexidade, a qual será terceirizada.

DO OBJETIVO:

Busca-se com a presente contratação cumprir, com qualidade e eficiência, as rotinas essenciais da prestação de serviços terceirizados de Mensageiro(a) nas dependências desta Autarquia Federal.

DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELO(A) SUPERVISOR(A) SÃO:

- a) entregar correspondências, documentos e processos internamente, nos componentes organizacionais desta Autarquia Federal ou externamente para outros Órgãos e entidades, quando ocorrer falta ou não reposição imediata de Mensageiro(a);
- b) realizar rondas periódicas nos postos alocados nas dependências da CONTRATANTE;
- c) orientar os(as) Mensageiros(as) quanto à execução do serviço em cada posto;
- d) manter contato permanente com os Mensageiros(as), de modo a transmitir orientações do Fiscal do Contrato;
- e) verificar se os(as) Mensageiros(as) estão com o uniforme completo para o trabalho nas dependências da CONTRATANTE;
- f) transmitir todas as orientações e procedimentos recebidos do Fiscal do Contrato aos Mensageiros(as), necessários à execução do serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- g) conhecer as missões e procedimentos de cada posto, conforme as normas internas da CONTRATANTE e orientações do Fiscal do Contrato;
- h) desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações do Fiscal do Contrato, de acordo com as normas internas da CONTRATANTE;
- i) cumprir e fazer cumprir todas as orientações e procedimentos repassados pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com as normas internas da CONTRATANTE;

DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELO MENSAGEIRO SÃO:

- a) entregar correspondências, documentos e processos internamente, entre os componentes organizacionais da CONTRATANTE, ou externamente, para outros Órgãos e entidades;
- b) dar entrada em documentos, mensagens ou pequenos volumes junto a setores da própria Autarquia ou junto a repartições públicas, empresas e residências predeterminadas;
- c) preenchimento de controles informatizados referentes à entrada e saídas de documentos;
- d) executar serviços internos de recepção, transporte, entrega de documentos e promover a embalagem de material segundo a sua natureza;
- e) coletar assinaturas em documentos diversos tais como: circulares, ofícios, memorandos, requisições e outros;
- f) distribuir periódicos entre os diversos setores;
- g) encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações;
- h) fazer 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;
- i) realizar serviços externos de natureza simples, solicitação de informações junto a outras empresas, entrega de documentos e valores em espécie;

- j) realizar recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços; e
- k) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Endereço para a prestação dos serviços: Rua Sete de Setembro, 111, Bairro do Centro, Rio de Janeiro/RJ, cujos andares são 2º, 3º, 5º, 6º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 28º, 29º, 30º, 31º, 32º, 33º e 34º.

DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS POSTOS DE TRABALHO:

De segunda à sexta-feira, de 8h às 18h.
Intervalo de 1 (uma) hora para o Almoço (das 13h às 14h).

DA MÃO DE OBRA:

- Quantidades:

01 POSTO DE SUPERVISOR(A)

23 POSTOS DE MENSAGEIRO(A)

- Qualificações:

Supervisor(a):

Idade mínima de 18 anos, 2ª (segundo) grau completo, noções básicas de informática para operação de microcomputadores, fax e impressoras.

Messageiros(as):

Idade mínima de 18 anos, 1º (primeiro) grau completo, noções básicas de informática para operação de microcomputadores, fax e impressoras.

- Perfis:

Supervisor(a):

Capacidade de liderança, coordenação e supervisão de equipe; conhecer a região metropolitana do Rio de Janeiro; capacidade de planejamento para programar as atividades, prevendo recursos e ações para a realização das mesmas; dinamismo, desembaraço, atenção concentrada, iniciativa, polidez no trato com o público; capacidade de relacionamento, fluência na comunicação, organização e ética.

Messageiros(as):

Capacidade de leitura e interpretação de textos; conhecer a região metropolitana do Rio de Janeiro; dinamismo, desembaraço, atenção concentrada, iniciativa, polidez no trato com o público; capacidade de relacionamento, fluência na comunicação, organização e ética.

DOS UNIFORMES:

Quando da execução do contrato, a CONTRATADA será responsável pelo fornecimento do *kit* completo de uniformes aos seus empregados, com a gravação (*silk* ou bordado) da logomarca da empresa, em local visível do uniforme, para a prestação de serviço nas dependências da CONTRATADA.

A CONTRATADA não poderá fazer referência ao nome ou logomarca da CONTRATANTE na prestação de serviços.

É importante ressaltar que os custos do *kit* completo dos uniformes NÃO PODERÃO SER DESCONTADOS DO EMPREGADO.

Caso a CONTRATADA possua modelo padrão, este poderá ser submetido ao Fiscal do Contrato e, se aprovado, poderá ser utilizado. Os uniformes deverão ser fornecidos ao(à) Supervisor(a) e aos(às) Mensageiros(as) conforme especificação no quadro seguinte:

SEXO	DESCRIÇÃO	PERÍODO DE TROCA	QUANTIDADE
MASCULINO	Calça jeans modelo tradicional, lavada, 100% algodão.	A partir dos 6 (seis) meses	02 (duas)
	Cinto de couro preto.		01 (um)
	Camisa em tecido, modelo Polo em tecido de algodão, manga curta, com bolso, na cor verde musgo.		02 (duas)
	Par de tênis na cor preta.		01 (um)
	Par de meias esportivas na cor branca.		02 (dois)
	Casaco.	A partir dos 12 meses	01 (um)

SEXO	DESCRIÇÃO	PERÍODO DE TROCA	QUANTIDADE
FEMININO	Camisa em tecido, modelo Polo em tecido de algodão, manga curta, com bolso, na cor verde musgo.	A partir dos 6 (seis) meses	02 (duas)
	Calça jeans modelo tradicional, lavada, 100% algodão.		02 (duas)
	Par de sapatos social na cor preta.		02 (dois)
	Par de meias finas social na cor preta.		02 (duas)
	Casaco.	A partir dos 12 meses	01 (um)

A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverá ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses ou em 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita do Fiscal do Contrato, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

DOS DEVERES DA CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, utilizando-se de empregados treinados, preparados e de bom nível educacional e moral;
- b) 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;
- c) Instruir os profissionais a tratarem todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- d) Cumprir, rigorosamente, com o Código Civil, as normas de segurança do trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes;
- e) 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 trabalhista;
- f) Nomear supervisor(a) responsável 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;
- g) O supervisor(a) deve ser capaz de tomar decisões compatíveis com suas funções e com os compromissos assumidos;
- h) Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- i) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) Acatar todas as orientações da CVM, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- p) 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;
- q) 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;
- r) Deixar sempre, ao término de cada expediente, o local utilizado para a execução dos serviços totalmente limpo, assim como na conclusão dos mesmos;
- s) Comunicar verbalmente 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;
- t) A execução completa do Contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada conforme disposto no art. 18, inciso XVIII, da Instrução Normativa MPOG 02/2008;
- u) Remunerar os profissionais de acordo com a convenção coletiva de trabalho da categoria do respectivo estado da prestação de serviço;
- v) Fornecerem os benefícios de acordo com a convenção coletiva de trabalho da categoria do respectivo estado da prestação de serviço;
- w) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada; e
- x) Zelar pela perfeita execução dos serviços devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

DOS DEVERES DA CONTRATANTE:

- a) proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência e do Contrato;
- b) executar a fiscalização dos serviços por servidor de cargo de provimento efetivo especialmente designado e documentar as ocorrências havidas;
- c) não permitir que empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato;
- d) disponibilizar ambiente para acomodação dos empregados em serviço;
- e) efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA;
- f) comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- g) não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA; e
- h) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

DOS VALORES ESTIMADOS:

O valor mensal e anual estimado para a prestação dos serviços de MENSAGEIRO:

MENSAL – R\$ 57.499,06	ANUAL – 689.988,78
------------------------	--------------------

DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo servidor Rogério Theodoro Gomes da Gerência de Recursos Humanos (GAH), denominado doravante FISCAL, devidamente credenciado 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.

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 materiais utilizados na execução do serviço, na ocorrência disto, não implica em responsabilidade da CVM.

A qualquer tempo a, FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer profissional, a seu critério, venha prejudicar o bom andamento dos serviços. Não aceitará, ainda, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

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.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA

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 como o objeto do presente Termo de Referência.

DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Os pagamentos pela prestação dos 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 a CONTRATADA comprovar pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

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 3 (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 no Contrato.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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.

DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

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, na forme Eletrônica.

DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

A execução do Contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- b) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;
- c) a satisfação do público usuário;
- d) a correta, eficaz e eficiente realização, pelo funcionário, das atividades inerentes ao posto;
- e) o cumprimento da carga-horária contratada para o posto;
- f) a cortesia do ocupante do posto no trato com todos os envolvidos em sua área de atuação;
- g) a capacidade em contornar situações adversas e o cultivo da ética profissional;
- h) a demonstração de rapidez e dinâmica no desenvolvimento de suas atividades; e
- i) a demonstração de competências pessoais, pelo funcionário, em especial: disciplina, cuidado com a aparência e higiene pessoal.

Atenciosamente,

Antônio Sebastião Ramos da Silva

Agente Executivo/CVM-RJ
Matrícula CVM nº 7.000.482

De Acordo:

Rogério Soares Dantas dos Santos
Gerente de Documentação

Aprovo o presente Termo de Referência.

Rio de Janeiro, _____.

HAMILTON LEAL BRAZ
Superintendente Administrativo-Financeiro