

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Recebemos da CVM – COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, cópia do Edital de **Pregão Eletrônico nº 23/13** referente à contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de Serviços continuados de recepção nas dependências da CVM no Rio de Janeiro.

EMPRESA

CNPJ

NOME DO RESPONSÁVEL

ENDEREÇO

TELEFONE

FAX

E-MAIL

NOME

ASSINATURA

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____

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

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS
PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2013-7093
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/13

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de recepção para a Sede da CVM, no Rio de Janeiro.

ÁREA RESPONSÁVEL: Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) / Gerência de Licitações e Contratos (GAL) / Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio (GAS)

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL.

HORÁRIO: (de Brasília)

➤ **Encaminhamento da proposta de preços e anexos: até às 11:00 horas do dia 22/08/2013.**

➤ **Abertura da sessão: a partir das 11:00 horas do dia 22/08/2013.**

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

REGULAMENTAÇÃO BÁSICA: Lei 10.520, de 17/07/02; Instrução Normativa nº 02 da SLTI, de 11/10/10; Instrução Normativa nº 2 do MPOG, de 30/04/08 (versão compilada); Decreto nº 3.722, de 09/01/01; Decreto nº 5.450 de 31/05/05; Decreto nº 3.555, de 08/08/00; Decreto nº 6.204/07; Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores (subsidiariamente).

E D I T A L

O Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria CVM/PTE/nº 090, de 09/08/2012**, realizarão, no dia, horário e local acima indicados, o **Pregão Eletrônico nº 23/13**, em obediência aos termos dos dispositivos legais e às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, disposto a seguir:

- a) ANEXO I - Minuta de Contrato;
- b) ANEXO II - Modelo para apresentação de proposta e planilha de formação de preços;
- c) ANEXO III - Termo de Referência;

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços continuados de recepção, com fornecimento de mão de obra, para atender às necessidades da sede da CVM no Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades e especificações constantes do Anexo III (Termo de Referência) deste Edital.

2. DA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas correrão à conta da Natureza de Despesa 339037 - Programa de Trabalho 04.122.2110.2000.0001.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação de serviços de recepção e a qualificação da equipe deverão obedecer à descrição abaixo estabelecida;

Recepção:

Requisitos:

-Segundo Grau completo e noções básicas de informática;

A prestação de serviços de recepção deverá obedecer, exemplificativamente, à seguinte descrição abaixo estabelecida:

- ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pela chefia;
- apresentar-se devidamente uniformizado(a), com higiene e aparência pessoal adequadas;
- assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do serviço;
- recepcionar os visitantes, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada;
- identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da CVM, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado ou livro de visitas;
- manter sua linha telefônica desobstruída o máximo de tempo possível, atendendo somente às ligações telefônicas pertinentes ao desempenho de suas funções;
- agir com discrição e demonstrar iniciativa;
- comunicar a sua chefia direta ou fiscal do Contrato qualquer irregularidade verificada;
- observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da Autarquia;
- zelar pela preservação do patrimônio da CVM sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção por seus responsáveis, quando necessário;
- guardar sigilo dos documentos e assuntos tratados, e observar as normas internas de segurança;

- nunca fornecer informações a respeito de servidores ou colaboradores a terceiros, principalmente pessoas não identificadas;
- manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando deste local, em hipótese alguma, salvo em situações de absoluta necessidade;
- proibir qualquer aglomerado de pessoas em seu posto de trabalho, comunicando o fato ao supervisor da empresa ou fiscal do Contrato para providências, em caso de desobediência;
- informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade suspeita ou que contrarie as normas da CVM;
- trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela CVM, bem como o de pessoas vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho, exceto quando estiver caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, no caso de troca de turno, acompanhado de seu substituto, cientificando-o de todas as ocorrências, anotadas em livro próprio, bem como das ordens e orientações recebidas;
- conhecer a dinâmica do(s) posto(s) que ocupa, bem como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados a sua disposição para o serviço;
- adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidade ou agir em casos emergenciais;
- não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao Contrato, exceto membro da fiscalização do Contrato;
- manter atualizada a documentação utilizada no posto, tais como organograma da CVM e lista de ramais de servidores e colaboradores;
- levar ao conhecimento do(a) supervisor(a), imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CVM, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
- não receber e/ou manter em sua guarda dinheiro, objetos e/ou documentos de propriedade de servidores ou colaboradores da CVM ou a estes endereçados, encaminhando o entregador ao setor de protocolo, no caso de assuntos relativos à Autarquia;
- ocorrendo desaparecimento de material do posto, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- não participar, no âmbito da CVM, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas, empresas ou à Administração Pública.

Competências Comportamentais:

- Senso de responsabilidade;
- Adaptabilidade;
- Dinamismo;
- Iniciativa;
- Bom relacionamento interpessoal (para trabalhar em equipe);
- Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo;
- Organização;
- Ética.

Quantidade: 16 (dezesseis) postos. Um dos postos deverá ser de Supervisor(a), que será responsável pela distribuição e controle das

tarefas, assim como será o(a) Representante da CONTRATADA junto ao Fiscal do Contrato.

Uniformes Feminino/Masculino:

- 2 calças em tecido Oxford ou similar na cor preta, verde escuro ou azul marinho;
- 2 camisas em algodão branco, mangas longas, com logotipo da empresa bordado;
- 2 camisas em algodão branco, mangas curtas, com logotipo da empresa bordado;
- 1 um blazer na mesma cor e tecido da calça, com logotipo da empresa bordado;
- 1 par de sapatos sociais pretos, salto baixo e confortável;
- 2 pares de meias de seda cor da pele (feminino) ou social preta (masculino);
- 1 prendedor de cabelo (feminino);
- crachá.

Observações:

I) Os uniformes deverão ser providenciados pela Contratada e seu custo não poderá ser repassado ao empregado prestador do serviço, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do empregado;

II) O modelo do uniforme deverá ser conforme proposto acima, sendo utilizada a mesma cor para todos os empregados. Caso a CONTRATADA possua modelo próprio, este poderá ser submetido ao Fiscal do Contrato e, se aprovado, poderá ser utilizado;

III) A CONTRATADA deverá providenciar a troca de 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou em frequência estipulada em Acordo Coletivo da Classe, ou, ainda, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CVM, quando as condições mínimas de apresentação não estejam sendo atendidas;

IV) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade e em cores compatíveis com a natureza da categoria;

V) Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Autarquia CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano;

VI) O uniforme deverá ser aprovado pela CONTRATANTE na ocasião da celebração do CONTRATO. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para proceder à devida adequação;

VII) No caso de empregada gestante, o uniforme deverá ser apropriado para a situação, devendo ser substituído sempre que estiver inadequado;

VIII) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do CONTRATO;

IX) A **jornada de trabalho** da Supervisora será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, perfazendo 220 (duzentos e vinte) horas mensais;

X) O **salário mensal**, assim como os benefícios (plano de saúde, seguro de vida etc.), deverá corresponder, no mínimo, ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho pertinente.

3.2. Os serviços deverão ser prestados na Sede da CVM, localizada na Rua Sete de Setembro, 111 - 2º, 3º, 5º e 23º ao 34º andares- Centro – Rio de Janeiro/RJ;

3.3. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes horários:

- de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 20:00 horas, devendo a CONTRATADA definir escalas de trabalho de forma que os postos tenham cobertura integral. Deverá ser observado o limite de carga horária diária, conforme legislação trabalhista;
- a Supervisora trabalhará de segunda a quinta-feira, no horário das 08:00 às 18:00 horas. Na sexta-feira a Supervisora trabalhará no horário de 08:00 às 17:00 horas. Deverá ser observado o limite de carga horária diária, conforme legislação trabalhista.

3.4. Excepcionalmente, caso haja necessidade de o serviço ser realizado em horário excedente ao **básico** (devidamente comprovada pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE) deverá haver compensação de jornada, conforme estatuído no artigo 59, §2º da CLT. Na impossibilidade de compensação da jornada, a remuneração das horas extras observará o adicional previsto na legislação trabalhista aplicável. Nesse caso, será devido à CONTRATADA apenas o valor da remuneração extraordinária referente ao(s) empregado(s) em questão;

3.5. A CONTRATADA deverá apresentar à CVM um plano de escala a ser implantado e sua respectiva base legal;

3.6. 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;

3.7. 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;

3.8. 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;



- 3.9. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais;
- 3.10. 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.

4. DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. 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;
- 4.2. Para participação no Pregão Eletrônico, a 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);
- 4.3. Ainda como condição de participação no Pregão Eletrônico, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.3.2. que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição;
 - 4.3.3. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4. 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 no âmbito da CVM;
 - g - Cooperativas.

- 4.5. 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;
- 4.6. A licitante ficará obrigada a manter válidos todos os documentos relativos à regularidade de Cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF **durante todo o procedimento licitatório, bem como durante o período da execução dos compromissos assumidos** (art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002);
- 4.7. Qualquer pessoa, seja ela jurídica ou física, poderá acompanhar o desenvolvimento do pregão eletrônico, em tempo real, por meio do sítio <http://www.comprasnet.gov.br>;
- 4.8. 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, a licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita 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;
- 4.9. A licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser contratada deverá apresentar, após a assinatura do Contrato, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, 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 de 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;
- 4.10. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria 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;
- 4.11. **A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra de que trata o item 4.8 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.**

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. 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>;
- 5.2. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação (art. 3º, § 2º do Decreto nº 5.450/05);
- 5.3. 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);
- 5.4. 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).

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. 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);
- 6.2. 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);
- 6.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;
- 6.4. 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);
- 6.5. 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);
- 6.6. 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:

- 6.6.1. 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;
 - 6.6.2. 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;
 - 6.6.3. Os preços mensais dos serviços deverão consignar, obrigatoriamente, detalhamento dos elementos que formam o seu preço final, devendo constar os valores unitários, valor mensal e **preço total anual**, 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.
 - 6.6.4. Os salários dos empregados designados à prestação dos serviços, assim como os benefícios (plano de saúde, seguro de vida etc.), deverão obedecer, no mínimo, ao piso estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
 - 6.6.5. O valor da proposta, limitado a 2 casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
 - 6.6.6. 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);
 - 6.6.7. 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.;
 - 6.6.8. 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).
- 6.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear quaisquer alterações dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou de qualquer outro pretexto;
 - 6.8. Não serão consideradas propostas com alternativas, as licitantes devem se limitar às especificações deste Edital;
 - 6.9. Os valores estimados para a contratação constam do Termo de Referência (ANEXO III);
 - 6.10. Na hipótese de se verificar incoerência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o mais vantajoso para a CVM; entre o valor por extenso e o numérico, prevalecerá o por extenso;
 - 6.11. A simples participação neste certame implica:
 - 6.11.1. A aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Eletrônico;

- 6.11.2. A inclusão na proposta das parcelas de quaisquer naturezas, diretas ou indiretas, pertinentes à formação do preço dos serviços, **exceto IRPF e CSLL**, os quais poderão ser informados separadamente;
- 6.11.3. Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A partir da data e horário previsto no edital, terá início a sessão pública do presente Pregão, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas (art. 22, § 4º, do Decreto nº 5.450/05);
- 7.2. 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);
- 7.3. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances (**VALOR GLOBAL ANUAL**) exclusivamente por meio de sistema eletrônico;
- 7.4. 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);
- 7.5. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras estabelecidas no Edital (art. 24, § 2º, do Decreto nº 5.450/05);
- 7.6. As licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por eles ofertados e registrados pelo sistema (art. 24, § 3º, do Decreto nº 5.450/05);
- 7.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (art. 24, § 4º, do Decreto nº 5.450/05);
- 7.8. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance (art. 24, § 5º, do Decreto nº 5.450/05);
- 7.9. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados (art. 24, § 10º, do Decreto nº 5.450/05);
- 7.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, no sítio www.comprasnet.gov.br (art. 24, § 11, do Decreto nº 5.450/05);

- 7.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro (art. 24, § 6º, do Decreto 5.450/05);
- 7.12. O sistema emitirá aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (art. 24, § 7º, do Decreto 5.450/05);
- 7.13. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte em valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
- 7.13.1. O percentual de 5% (cinco por cento) será aferido na comparação dos valores ofertados pelas microempresas em relação ao valor da proposta vencedora;
- 7.13.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um último lance, com preço necessariamente inferior àquele apresentado na melhor proposta até então, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste certame;
- 7.13.3. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da condição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem no item (7.13), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 7.13.4. No caso de equivalências dos preços apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento do lance final do desempate;
- 7.13.5. Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos nesta condição, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada.
- 7.14. Após o fechamento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à 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). A negociação poderá ser acompanhada pelas demais licitantes via sistema.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Encerrada a etapa de lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital (art. 25, caput, do Decreto nº 5.450/05);
- 8.2. 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);

8.3. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital (art. 4º, X da Lei nº 10.520, de 17/07/2002);

8.4. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, conforme previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.5. 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);

8.6. 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).

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço, a respectiva licitante deverá comprovar, desde logo, que cumpre todas as exigências de habilitação exigidas neste Edital, podendo tal comprovação dar-se mediante encaminhamento da documentação, preferencialmente, através do endereço eletrônico pregoeiro@cvm.gov.br ou por **Fax (21) 3554-8475**, com o posterior envio dos originais ou cópias autenticadas por servidor da Administração ou Cartório competente no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** (art. 25, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 5.450/05);

9.2. As licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

I- Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

A) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

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

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

C) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei n.º 8.666/1993.

- II- Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- III- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV- Possuir registro cadastral habilitado e atualizado 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 e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, o pregoeiro poderá solicitar o envio, preferencialmente, através do endereço eletrônico pregoeiro@cvm.gov.br ou do **Fax (21) 3554-8475**, de documentos que comprovem a regularidade fiscal;

Obs.: O Registro do **Nível V** – Qualificação Técnica no SICAF é facultativo.

- V- 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 da licitante vencedora. No caso de impossibilidade de consulta, o pregoeiro poderá solicitar o envio, preferencialmente, através do endereço eletrônico pregoeiro@cvm.gov.br ou do **Fax (21) 3554-8475**, de documentos que comprovem a regularidade;
- VI- Original ou cópia autenticada de no mínimo 1 (um) atestado de desempenho, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante prestou ou está prestando, sem qualquer restrição, serviços de natureza semelhante aos ora licitados, (atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – art. 30, II da Lei nº 8.666/93). O atestado deverá conter além do nome da atestante, seu endereço e telefone. O atestado poderá, preferencialmente, ser enviado através do endereço eletrônico pregoeiro@cvm.gov.br ou por **Fax (21) 3554-8475**, com posterior envio dos originais ou cópias autenticadas por servidor da Administração ou Cartório competente no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**;
- VII- Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos mencionados neste capítulo, nem cópias ilegíveis, mesmo que autenticadas.
- 9.3. Nos casos de 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, de 14 de dezembro de 2006), ressalvado o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 4º do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007;
- 9.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (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;
- 9.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.4 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;
- 9.6. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova;
- 9.7. 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);

9.8. 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).

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. **Até 3 (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 3 (três) dias úteis, anteriormente referido, não inclui o dia exato da abertura, encerrando-se necessariamente no dia útil anterior;

10.2. **Até 2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura do pregão, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, 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 2 (dois) dias úteis, anteriormente referido, não inclui o dia exato da abertura, encerrando-se necessariamente no dia útil anterior;

10.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (art. 18, § 1º do Decreto nº 5.450/05);

10.4. 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).

11. DO RECURSO

11.1. A manifestação de interpor recurso, por item, será feita após a declaração do vencedor, durante a sessão pública, exclusivamente pelo sistema;

11.2. As razões recursais deverão ser feitas, exclusivamente pelo sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, devendo ser dirigidas à Superintendente Administrativo-Financeira da CVM, por intermédio do pregoeiro (art.26, caput, do Decreto nº 5.450/05);

11.3. A falta de manifestação imediata da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor (art. 26, § 1º, do Decreto nº 5.450/05);

11.4. As demais licitantes poderão apresentar contrarrazões recursais na mesma forma do item 11.2 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);

11.5. 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);

11.6. 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);

11.7. É assegurada às licitantes cópia ou vista imediata aos autos do processo do presente Pregão Eletrônico, tendo em vista subsidiar a preparação das razões e contrarrazões recursais, mediante ofício da licitante endereçado à Superintendente Administrativo-Financeira da CVM, emitido por pessoa comprovadamente qualificada e com poderes para tal, no qual conste a identificação do pregão, o nome e a identificação da pessoa que procederá às vistas ou cópia do processo;

11.8. Não serão conhecidos os recursos cujas razões/contrarrazões recursais sejam enviadas fora do respectivo prazo legal, bem como as encaminhadas por fax;

12. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

12.1.1.1 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

12.1.1.2 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.

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

12.3. 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;

12.4. 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;

12.5. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando que preços contratados deverão ser compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

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

12.7. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I- a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; (IN 03/2009);

II- em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III- em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras (IN 03/2009).

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

12.8.1. 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.

12.9. Em todos os demais casos de repactuação referentes aos contratos de serviços contínuos, deverá ser observado o prazo previsto no item 12.8, ou seja, o requerimento deverá se dar em data anterior à eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão lógica.

13. DO CONTRATO

13.1. 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, desde que vantajoso para a Administração, 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;

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

13.3. Independentemente 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; e
- c) A Nota de Empenho correspondente.

13.4. A ADJUDICATÁRIA deverá assinar o contrato em 3 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo aviso. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado aceito pela CVM (art. 64, caput e § 1º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002);

13.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da abertura das propostas, sem convocação para a retirada da respectiva nota de empenho, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos (art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002);

- 13.6. 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);
- 13.7. 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 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais (art.28, caput, do Decreto nº 5450/05);
- 13.8. Conforme ANEXO I, será firmado contrato com a licitante vencedora.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1. A licitante vencedora apresentará 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;
- 14.2. A garantia exigida no item anterior será apresentada no prazo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato;
- 14.3. Se no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da ciência da adjudicatária ou CONTRATADA, não for feita a prova do recolhimento de eventual multa por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato, promover-se-ão as medidas necessárias ao desconto da garantia;
- 14.4. Fica vedado à CONTRATADA pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;
- 14.5. A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas;
- 14.6. A execução completa do Contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CVM

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

17. DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS PENALIDADES

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

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

- a) Advertência;
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CVM pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

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

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

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

18.7. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar declaração falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-

se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da lei nº 10.520/02, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

19. DA RESCISÃO

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

19.1.1. A rescisão do Contrato poderá ser:

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

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

20. DO DIREITO DE PETIÇÃO

20.1. Dos atos da Administração cabem:

I. Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:

- a. anulação ou revogação da licitação;
- b. rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- c. aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

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

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

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

20.4. Os recursos deverão ser entregues, contra recibo, 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);

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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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



- 21.7. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório (art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02);
- 21.8. Na apresentação das propostas, simples omissão ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, poderão ser relevadas a exclusivo critério do Pregoeiro, desde que não causem prejuízos à Administração;
- 21.9. A apresentação da proposta implica, tacitamente, inteira submissão às condições estabelecidas na legislação pertinente, aos termos deste Edital, bem como aos regulamentos administrativos e normas gerais e especiais aplicáveis;
- 21.10. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento (art. 110 da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei 10.520, de 17/07/02);
- 21.11. Havendo indícios de conluio entre as licitantes, a CVM comunicará os fatos apurados à Secretaria Nacional de Direito Econômico do Ministério da Justiça (ou a quem de direito) para a adoção das medidas cabíveis;
- 21.12. Para dirimir as questões decorrentes do Contrato resultante desta licitação, será eleito o Foro Federal da cidade do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja (art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93);
- 21.13. 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;
- 21.14. 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, 12 de agosto de 2013.

original assinado por
EDUARDO ABI-NADER SIMÃO
GERENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2013-7093

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/13

CONTRATO Nº /13

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO 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 1º de novembro de 2011, pela Superintendente Administrativo-Financeira, Sra. Tania Cristina Lopes Ribeiro, doravante denominada **CVM**, e, estabelecida na, 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, pela Instrução Normativa nº 02 da SLTI, de 11/10/2010, Instrução Normativa nº 02 do MPOG, de 30/04/2008 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-2013-7093 – Edital de Pregão nº 23/13 e seus Anexos;
- b) Proposta da CONTRATADA, emitida em
- a) Nota de Empenho – 2013NE.....

Cláusula Primeira - DO OBJETO

- 1.1 - O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços continuados de recepção, com fornecimento de mão de obra, para atender às necessidades da Sede da CVM no Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades e especificações constantes das cláusulas deste CONTRATO.

Cláusula Segunda – DA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1- As despesas correrão à conta da Natureza de Despesa 339037 – Programa de Trabalho 04.122.2110.2000.0001, Nota de Empenho nº 2013NEXXXXXX.

Cláusula Terceira – DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1- A prestação de serviços de recepção e a qualificação da equipe deverão obedecer à descrição abaixo estabelecida;

Recepção:

Requisitos:

-Segundo Grau completo e noções básicas de informática.

A prestação de serviços de recepção deverá obedecer, exemplificativamente, à seguinte descrição abaixo estabelecida:

- ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pela chefia;
- apresentar-se devidamente uniformizado(a), com higiene e aparência pessoal adequadas;
- assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do serviço;
- recepcionar os visitantes, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada;
- identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da CVM, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado ou livro de visitas;
- manter sua linha telefônica desobstruída o máximo de tempo possível, atendendo somente às ligações telefônicas pertinentes ao desempenho de suas funções;
- agir com discrição e demonstrar iniciativa;
- comunicar a sua chefia direta ou fiscal do **CONTRATO** qualquer irregularidade verificada;
- observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da **CVM**;
- zelar pela preservação do patrimônio da **CVM** sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção por seus responsáveis, quando necessário;
- guardar sigilo dos documentos e assuntos tratados, e observar as normas internas de segurança;
- nunca fornecer informações a respeito de servidores ou colaboradores a terceiros, principalmente pessoas não identificadas;
- manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando deste local, em hipótese alguma, salvo em situações de absoluta necessidade;
- proibir qualquer aglomerado de pessoas em seu posto de trabalho, comunicando o fato ao supervisor da empresa ou fiscal do **CONTRATO** para providências, em caso de desobediência;
- informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade suspeita ou que contrarie as normas da **CVM**;

- trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela **CVM**, bem como o de pessoas vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho, exceto quando estiver caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, no caso de troca de turno, acompanhado de seu substituto, cientificando-o de todas as ocorrências, anotadas em livro próprio, bem como das ordens e orientações recebidas;
- conhecer a dinâmica do(s) posto(s) que ocupa, bem como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados a sua disposição para o serviço;
- adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidade ou agir em casos emergenciais;
- não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao **CONTRATO**, exceto membro da fiscalização do **CONTRATO**;
- manter atualizada a documentação utilizada no posto, tais como organograma da **CVM** e lista de ramais de servidores e colaboradores;
- levar ao conhecimento do(a) supervisor(a), imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da **CVM**, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
- não receber e/ou manter em sua guarda dinheiro, objetos e/ou documentos de propriedade de servidores ou colaboradores da **CVM** ou a estes endereçados, encaminhando o entregador ao setor de protocolo, no caso de assuntos relativos à **CVM**;
- ocorrendo desaparecimento de material do posto, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- não participar, no âmbito da **CVM**, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas, empresas ou à Administração Pública.

Competências Comportamentais:

- Senso de responsabilidade;
- Adaptabilidade;
- Dinamismo;
- Iniciativa;
- Bom relacionamento interpessoal (para trabalhar em equipe);
- Desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno e externo;
- Organização;
- Ética.

Quantidade: 16 (dezesseis) postos. Um dos postos deverá ser de Supervisor(a), que será responsável pela distribuição e controle das tarefas, assim como será o(a) Representante da **CONTRATADA** junto ao Fiscal do **CONTRATO**.

Uniformes Feminino/Masculino:

- 2 calças em tecido Oxford ou similar na cor preta, verde escuro ou azul marinho;
- 2 camisas em algodão branco, mangas longas, com logotipo da **CONTRATADA** bordado;

- 2 camisas em algodão branco, mangas curtas, com logotipo da **CONTRATADA** bordado;
- 1 blazer na mesma cor e tecido da calça, com logotipo da **CONTRATADA** bordado;
- 1 par de sapatos sociais pretos, salto baixo e confortável;
- 2 pares de meias de seda cor da pele (feminino) ou social preta (masculino);
- 1 prendedor de cabelo (feminino);
- crachá.

Observações:

- I) Os uniformes deverão ser providenciados pela **CONTRATADA** e seu custo não poderá ser repassado ao empregado prestador do serviço, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do empregado;
- II) O modelo do uniforme deverá ser conforme proposto acima, sendo utilizada a mesma cor para todos os empregados. Caso a **CONTRATADA** possua modelo próprio, este poderá ser submetido ao Fiscal do **CONTRATO** e, se aprovado, poderá ser utilizado;
- III) A **CONTRATADA** deverá providenciar a troca de 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou em frequência estipulada em Acordo Coletivo da Classe, ou, ainda, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da **CVM**, quando as condições mínimas de apresentação não estejam sendo atendidas;
- IV) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade e em cores compatíveis com a natureza da categoria;
- V) Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na **CVM**, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano;
- VI) O uniforme deverá ser aprovado pela **CVM** na ocasião da celebração do **CONTRATO**. Caso seja motivadamente recusado, a **CONTRATADA** terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para proceder à devida adequação;
- VII) No caso de empregada gestante, o uniforme deverá ser apropriado para a situação, devendo ser substituído sempre que estiver inadequado;
- VIII) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do **CONTRATO**;
- IX) A **jornada de trabalho** da Supervisora será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, perfazendo 220 (duzentos e vinte) horas mensais;
- X) O **salário mensal**, assim como os benefícios (plano de saúde, seguro de vida etc.), deverá corresponder, no mínimo, ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho pertinente.

3.2- Os serviços deverão ser prestados na Sede da **CVM**, localizada na Rua Sete de Setembro, 111- 2º, 3º, 5º e 23º a 34º andares - Centro – Rio de Janeiro/RJ;

3.3-Os serviços deverão ser prestados nos seguintes horários:

- de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 20:00 horas, devendo ser a **CONTRATADA** definir escalas de trabalho de forma que os postos tenham cobertura integral. Deverá ser observado o limite de carga horária diária, conforme legislação trabalhista;
- o(a) Supervisor(a) trabalhará de segunda a quinta-feira, no horário das 08:00 às 18:00 horas. Na sexta-feira a Supervisora trabalhará no horário de 08:00 às 17:00 horas. Deverá ser observado o limite de carga horária diária, conforme legislação trabalhista.

3.4- Excepcionalmente, caso haja necessidade de o serviço ser realizado em horário excedente ao **básico** (devidamente comprovada pela **CONTRATADA** e aceito pela **CVM**) deverá haver compensação da jornada, conforme estatuído no artigo 59, §2º da CLT. Na impossibilidade de compensação da jornada, a remuneração das horas extras observará o adicional previsto na legislação trabalhista aplicável. Nesse caso, será devido à **CONTRATADA** apenas o valor da remuneração extraordinária referente ao(s) empregado(s) em questão;

3.5- A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CVM** um plano de escala a ser implantado e sua respectiva base legal;

3.6- 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**;

3.7- 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;

3.8- 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;

3.9- A **CONTRATADA** deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais;

3.10- 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.

Cláusula Quarta - DO PREÇO

- 4.1 - A **CVM** pagará mensalmente à **CONTRATADA** o valor de R\$ (.....) por posto de recepcionista, perfazendo o valor total mensal de R\$ (.....) por 15 (quinze) postos;
- 4.2 - A **CVM** pagará mensalmente à **CONTRATADA** o valor de R\$ (.....) por um posto de supervisor(a).
- 4.3 - A **CVM** pagará mensalmente à **CONTRATADA** o valor total mensal de R\$ (.....) pela soma dos valores dos subitens 4.1 + 4.2, perfazendo o valor total anual de R\$ (.....).

Cláusula Quinta – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 5.1- 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**;
- 5.2- A Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes do **CONTRATO**, deverá ser encaminhada ao fiscal do **CONTRATO**, designado pela **CVM**, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 5.3- 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**. Ato contínuo, liberará a referida Nota Fiscal para a Gerência de Contabilidade e Finanças (GAF), a fim de ser providenciada a liquidação e o pagamento;
- 5.4- Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** antes de paga ou compensada 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);
- 5.5- Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo fiscal (cláusula nona) 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**;
- 5.6- O pagamento estará condicionado à situação do fornecedor no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do art. 3º, § 1º da Instrução Normativa MPOG nº 02/10, de 11/10/2010, bem como ao fato de não constar do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, comprovado pela Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (art. 29, V, da Lei nº 8.666/93 c/c art. 642-A, do Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1942 – CLT);

- 5.7- Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento já prestado, para, num prazo exequível fixado pela **CVM**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação;
- 5.8- O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item anterior poderá ser prorrogado a critério da **CVM**;
- 5.9- Com relação aos serviços, as faturas para pagamento deverão, ainda, vir acompanhadas dos seguintes documentos:
- GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social) correspondente aos funcionários;
 - Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior (folha de pagamento), autenticado por servidor da CVM, quando for o caso;
 - Relação de frequência dos funcionários (folha de ponto assinada pelo funcionário), com relação das faltas. Quando se tratar de cópia deverá ser autenticada por servidor da CVM;
 - Comprovante de pagamento dos auxílios alimentação e transporte, autenticado por servidor da CVM, quando for o caso;
 - Documentos de regularidade fiscal (art. 36, § 1º, II da IN nº 02/08).
- 5.10- Os documentos relacionados no item acima serão do mês imediatamente anterior ao do mês de faturamento, sendo que, ao final do **CONTRATO**, deverão, ainda, ser acrescentados os do mês faturado;
- 5.11- 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 **CVM**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM=I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

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

- 5.12- 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*).

Cláusula Sexta - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

- 6.1- Será admitida a repactuação do preço pactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano;
- 6.1.1 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 6.1-1.1. 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
- 6.1-1.2. 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.
- 6.2- Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;
- 6.3- 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 fundamentem a repactuação, se for o caso;
- 6.4- 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;
- 6.5- A **CVM** poderá realizar diligências para conferir a variação dos custos alegada pela **CONTRATADA**;
- 6.6- Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação, motivada em decorrência de majoração salarial, devem incidir a partir das datas das respectivas majorações, podendo ser pleiteada após o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo **CONTRATO** objeto do pedido de repactuação;
- 6.7- 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**.

Cláusula Sétima - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1- A **CONTRATADA** se obriga a, além das responsabilidades resultantes da Lei 8.666/93:

- 7.1.1 Executar o serviço conforme especificações deste **CONTRATO** e de sua Proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na quantidade e qualidade especificadas;
- 7.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas (sem quaisquer ônus para a **CVM**), no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do **CONTRATO**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados (art.69 da Lei nº 8.666/93);
- 7.1.3 Fornecer os materiais/equipamentos discriminados no **CONTRATO**, ainda que não cotados em sua proposta de preço, sendo:
 - 7.1.3.1 adequados, de qualidade e tecnologia, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
 - 7.1.3.2 **ecologicamente viáveis**; e
 - 7.1.3.3 previamente submetidos à aprovação da **CVM**.
- 7.1.4 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto do **CONTRATO**, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CVM** autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.1.6 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CVM** ou a terceiros;
- 7.1.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.1.8 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na **CVM**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 7.1.9 Disponibilizar à **CVM** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 7.1.10 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste **CONTRATO**, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 7.1.11 Apresentar à **CVM**, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do **CONTRATO**, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

- 7.1.11.1 Caso a **CONTRATADA** não disponha da documentação mencionada no item anterior, além de outros relacionados aos seus empregados para entrega à **CVM** no momento da apresentação dos profissionais (início da execução dos serviços), deverá apresentar uma declaração assinada pelo representante legal da empresa, identificando os profissionais e respectiva documentação faltante, e deverá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, entregar ao Fiscal do **CONTRATO** os documentos pendentes de apresentação;
- 7.1.11.2 Se em razão da peculiaridade do objeto da contratação houver algum documento que necessite de maior tempo para elaboração ou para obtenção junto a empresas privadas ou órgãos públicos, a **CONTRATADA** poderá solicitar a dilação do prazo estabelecido no subitem anterior, desde que reste comprovada formalmente tal necessidade.
- 7.1.12 Apresentar à **CVM**, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do **CONTRATO**, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados;
- 7.1.13 Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da **CVM**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do **CONTRATO**;
- 7.1.14 Efetuar, sempre que exigido pela **CVM**, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento do serviço;
- 7.1.15 Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 7.1.16 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.17 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, **que deverá ser aberta na localidade onde o profissional estiver prestando os serviços**, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração, se necessário;
- 7.1.18 Fornecer mensalmente, juntamente com a fatura, ou sempre que solicitados pela **CVM**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da **CVM** (sempre documentos originais ou cópias autenticadas), bem como a Declaração, modelo no ANEXO ao Termo de Referência, devidamente assinada pelos empregados alocados e pelo responsável/preposto da **CONTRATADA**;

- 7.1.19 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da **CVM**;
- 7.1.20 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 7.1.21 Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 7.1.22 Manter, com registros atualizados, livro de ocorrência, submetendo-o ao Fiscal do **CONTRATO** sempre que solicitado;
- 7.1.23 Atender de imediato às solicitações da **CVM** quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste **CONTRATO**;
- 7.1.24 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;
- 7.1.25 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo **CONTRATO**, devendo a **CONTRATADA** relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.1.26 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto do **CONTRATO**;
- 7.1.26.1 Dentre as instalações necessárias à realização do objeto do **CONTRATO**, deve a **CONTRATADA** possuir ou montar filial ou escritório na Capital do Estado do Rio de Janeiro, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CVM**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 7.1.27 Designar um Preposto (Supervisor) perante a Superintendência Administrativo-Financeira – SAD, para representá-la na execução do **CONTRATO**, como também prestar todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que por ventura surjam durante a execução do **CONTRATO**;
- 7.1.27.1 Em caso de substituição do Preposto (Supervisor) pela **CONTRATADA**, a Administração deverá receber aviso formal com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, no qual deve conter informações relativas ao substituto, tais como: nome completo, números de telefone, endereço eletrônico etc.;
- 7.1.27.2 A **CONTRATADA** deverá substituir o preposto (supervisor), quando solicitado pela Administração, com o devido motivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

- 7.1.27.3 Sempre que solicitado, o preposto (supervisor) deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, **pessoalmente, relatório de execução dos serviços** ao Fiscal do **CONTRATO**, no qual constarão informações relevantes concernentes aos serviços prestados pelos profissionais.
- 7.1.28 Relatar à **CVM** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.29 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.30 Manter durante toda a vigência do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.31 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do **CONTRATO**;
- 7.1.32 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste **CONTRATO**;
- 7.1.33 Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 7.1.34 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do **CONTRATO**, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.1.35 Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações e contratações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (artigo 3º da Lei nº 8.666/93, na redação dada pela Lei nº 12.349/2010), nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a **CONTRATADA** deverá adotar as seguintes providências:
- a) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela **CVM**, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, que serão destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma

diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas:

b.1) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.2) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

d) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CVM

8.1 A CVM obriga-se a:

8.1.1 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do **CONTRATO**, do Edital e seus Anexos;

8.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.4 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5 Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.1.6 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma dos termos do **CONTRATO**;

8.1.7 Zelar para que, durante toda a vigência do **CONTRATO**, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**;

- 8.1.9 Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
- 8.1.9.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 8.1.9.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 8.1.9.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 8.1.9.4 considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Cláusula Nona - DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1- A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida por....., doravante chamado(a) FISCAL, e por, doravante designado(a) FISCAL SUBSTITUTO(A), em caso de afastamento do(a) FISCAL, devidamente credenciados(as) pela Superintendência Administrativo-Financeira da **CVM**, aos (às) quais competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimir as dúvidas que surgirem no curso do **CONTRATO**, e de tudo darão ciência à **CONTRATADA**, conforme art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93;
- 9.2- As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008;
- 9.3- Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da **CONTRATADA**, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no § 5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008;
- 9.4- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste **CONTRATO** e na legislação vigente, podendo culminar na rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.5- O **CONTRATO** só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;

- 9.6- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CVM** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.7- O fiscal do **CONTRATO** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros;
- 9.8- A **CVM** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com as especificações de **CONTRATO**, devendo a empresa providenciar a correção de eventuais falhas, sem ônus adicionais para a **CVM** (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 DE EXECUÇÃO

- 11.1- A **CONTRATADA** prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor do **CONTRATO**, com validade de 3(três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no **CONTRATO**, de acordo com o artigo 56 da Lei 8.666/1993, nas modalidades previstas no parágrafo primeiro do mesmo regulamento;
- 11.2- O prazo para a efetivação da garantia supramencionada será de 15 dias corridos, contados da assinatura deste **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, pela **CONTRATADA**, 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 **CVM**, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

- 12.2- 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);

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

- 12.3- 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;

ANEXO II**PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2013-7093
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/13****MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

Rio de Janeiro,.....de.....de 2013

À
Comissão de Valores Mobiliários – CVM

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta referente ao **PREGÃO Nº 23/13**, cujo objeto é a contratação da pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de recepção nas dependências da Sede da **CVM**, no Rio de Janeiro.

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 23/13**, 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.:

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

ANEXO I
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

<i>Nº Processo</i>	
<i>Licitação Nº</i>	<i>XX/2013</i>

Dia XX/XX/2013 às XX:XX 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	2013
D	Nº de meses de execução contratual	12

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 I-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

1	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 dos Encargos Previdenciários		

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.

***Conforme Acórdão 3006/2010-plenário – TCU, os custos com o item D "aviso prévio trabalhado", deverão ser zerados nas futuras planilhas de repactuação, tendo em vista ser um item de custo integralmente amortizado no primeiro ano do CONTRATO. Todavia, considerando as alterações introduzidas pela Lei nº 12.506/2011, a empresa deverá apresentar a planilha de formação de preço, por ocasião da prorrogação da vigência contratual, considerando o custo de 3 (três) dias por empregado para cada ano, até o limite de 12 (doze) dias.**

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 $[(\Sigma \text{Módulos 1, 2, 3 e 4}) * A\%]$		
B	Tributos (T0) = $[B1+B2+B3+B4]$		
	B1. Tributos Federais (especificar) $[B1\% * P1]$		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar) $[B2\% * P1]$		
	B.3 Tributos Municipais (especificar) $[B3\% * P1]$		
	B.4 Outros tributos (especificar) $[B4\% * P1]$		
C	Lucro $[(A + \Sigma \text{Módulos 1, 2, 3 e 4}) * C\%]$		
	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 = **P1** (Anexo I - B Quadro-resumo do Custo por Empregado).

Anexo I - 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	
$P1 = \text{Valor total por empregado} = P0 / (1 - T0\%) = P1$		

Nota (1): A fórmula para cálculo do Valor total por empregado é $P0 / (1 - T0\%) = P1$, sendo $P0$ = Custo mensal antes dos tributos (A+B+C+D); $T0\%$ = Percentual dos tributos; $P1$ = Valor total por empregado.

Anexo I-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)
CVM/RJ	Recepção					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS :						

Anexo I-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).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

Anexo I -E – Quadro - CONSOLIDAÇÃO

ITEM	UNIDADE	QTDE POSTOS	QTDE PROFISSIONAIS	VALOR POR POSTO	PREÇO MENSAL	PREÇO GLOBAL
1	CVM/RJ			R\$	R\$	R\$
TOTAL GERAL:				R\$	R\$	R\$

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

- 1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de **RECEPÇÃO**, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, para atender às necessidades da **CVM**, a serem prestados em sua Sede, na cidade do Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A presente contratação se justifica pela necessidade da CVM em contratar profissional que receba, encaminhe e controle o acesso de pessoas às suas dependências, bem como notificar a segurança acerca da presença de pessoas estranhas ou com comportamento inadequado a Administração Pública.
- 2.2 Não há, dentre as categorias de funcionários abrangidas pelo plano de cargos da CVM, profissional para o desempenho desta função, cujas atividades não fazem parte da missão institucional desta Autarquia.
- 2.3 Os referidos serviços encontram-se listados no rol de atividades terceirizáveis previstas no art. 7º da IN SLTI/MPOG N° 02/2008.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 Os serviços de recepção enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.
- 3.2 Os serviços a serem contratados atendem aos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3 A prestação deste serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DOS POSTOS DE TRABALHO, HORÁRIO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O objeto desta contratação compreende a prestação dos seguintes serviços:

- 4.1.1 **Recepção/RJ**, 16 postos, sendo um de supervisão, devidamente uniformizados, prestados na Sede da Comissão de Valores Mobiliários do Rio de Janeiro/RJ, no período de segunda a sexta-feira, conforme tabela abaixo.

PROFISSIONAL	POSTOS	HORÁRIO	
		Serviço	Observação
Recepção/RJ	15	08h00min às 20h00min	Ver item 4.1.2
Supervisão/RJ	01	08h00min às 18h00min - seg. a quinta 08h00min às 17h00min - sexta-feira	Ver item 4.1.2

- 4.1.2 O horário de expediente na Sede da CVM/RJ é das 8 às 20 horas, devendo a CONTRATADA definir escalas de trabalho de forma que os postos tenham cobertura

integral, conforme quadro acima, devendo-se observar os limites de carga horária diária, semanal e mensal prevista em legislação e acordos coletivos da categoria profissional dos colaboradores.

4.1.3 A CONTRATADA deverá apresentar a CVM um plano de escala a ser implantado e sua respectiva base legal.

4.1.4 A jornada de trabalho da Supervisora será de 44 horas semanais.

4.1.5 O endereço onde os serviços serão prestados:

4.1.4.1 Rua Sete de Setembro, 111, Bairro do Centro, Rio de Janeiro/RJ, andares 2º, 3º, 5º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 28º, 29º, 30º, 31º, 32º, 33º e 34º.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

5.1 DAS ATIVIDADES DOS POSTOS DE SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADAS:

5.1.1. Descrição exemplificativa das atividades de recepção para o Rio de Janeiro/RJ:

- a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pela chefia;
- b) apresentar-se devidamente uniformizado(a), com higiene e aparência pessoal adequadas;
- c) assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do serviço;
- d) recepcionar os visitantes, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada;
- e) identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da CVM, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado ou livro de visitas;
- f) manter sua linha telefônica desobstruída o máximo de tempo possível, atendendo somente às ligações telefônicas pertinentes ao desempenho de suas funções;
- g) agir com discrição e demonstrar iniciativa;
- h) comunicar a sua chefia direto ou fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada;
- i) observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da Autarquia;
- j) zelar pela preservação do patrimônio da CVM sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção por seus responsáveis, quando necessário;
- k) guardar sigilo dos documentos e assuntos tratados, e observar as normas internas de segurança;
- l) nunca fornecer informações a respeito de servidores ou colaboradores a terceiros, principalmente, pessoas não identificadas;

- m) manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando deste local, em hipótese alguma, salvo em situações de absoluta necessidade;
- n) proibir qualquer aglomerado de pessoas em seu posto de trabalho, comunicando o fato ao supervisor da empresa ou fiscal do contrato para providências, em caso de desobediência;
- o) informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade suspeita ou que contrarie as normas da CVM;
- p) trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela CVM, bem como o de pessoas vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho, exceto quando estiver caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- q) efetuar vistoria em todo o ambiente do posto, no caso de troca de turno, acompanhado de seu substituto, cientificando-o de todas as ocorrências, anotadas em livro próprio, bem como das ordens e orientações recebidas;
- r) conhecer a dinâmica do(s) posto(s) que ocupa, bem como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados a sua disposição para o serviço;
- s) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- t) não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto membros da fiscalização do contrato;
- u) manter atualizada a documentação utilizada no posto, tais como organograma da CVM e lista de ramais de servidores e colaboradores;
- v) levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- w) promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro;
- x) não receber e/ou manter em sua guarda dinheiro, objetos e/ou documentos de propriedade de servidores ou colaboradores da CVM ou a estes endereçados, encaminhando o entregador ao setor de protocolo, no caso de assuntos relativos à Autarquia;
- y) ocorrendo desaparecimento de material do posto, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- z) não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas, empresas ou a Administração Pública.

5.2. DOS UNIFORMES

- 5.2.1** Quando da execução do contrato, a Empresa CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, com a sua logomarca, para a prestação de serviço nas dependências da CONTRATADA, com as seguintes especificações e quantidades.

FEMININO/MASCULINO PARA CADA POSTO

- 02 calças em tecido Oxford ou similar na cor preta, verde escuro ou azul marinho;
- 02 camisas em algodão branco mangas longas com logotipo da empresa bordado;
- 02 camisas em algodão branco, mangas curtas com logotipo da empresa bordado;
- 01 blazer na mesma cor e tecido da calça, com logotipo da empresa bordado;
- 01 par de sapatos sociais pretos, salto baixo e confortável;
- 02 pares de meias de seda cor da pele (feminino) ou social preta (masculino);
- 01 prendedor de cabelo (feminino);
- crachá

Observações:

O modelo do uniforme deverá ser conforme proposto acima, sendo utilizada a mesma cor para todos os empregados; caso a CONTRATADA possua modelo próprio, este poderá ser submetido ao Fiscal do Contrato e, se aprovado, poderá ser utilizado.

Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do empregado;

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

5.3. DA QUALIFICAÇÃO E PERFIL PROFISSIONAL

5.3.1 Da Recepção:

5.3.1.1 segundo grau completo e noções básicas de informática;

5.3.1.2 capacidade de relacionamento, fluência na comunicação, iniciativa, organização e ética.

5.4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

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

5.4.1.1 os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos critérios abaixo definidos;

5.4.1.2 os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidos;

5.4.1.3 a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

5.4.1.4 a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

5.4.1.5 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

5.4.1.6 a satisfação do público usuário.

5.4.2 Os serviços de recepção serão avaliados, considerando-se:

- 5.4.2.1** a correta, eficaz e eficiente realização, pelo funcionário, das atividades inerentes ao posto;
- 5.4.2.2** o cumprimento da carga-horária contratada pelo posto;
- 5.4.2.3** a cortesia do ocupante do posto no trato com todos os envolvidos em sua área de atuação;
- 5.4.2.4** a capacidade em contornar situações adversas e o cultivo da ética profissional;
- 5.4.2.5** a demonstração de rapidez e dinâmica no desenvolvimento de suas atividades; e
- 5.4.2.6** a demonstração de competências pessoais, pelo funcionário, em especial: disciplina, cuidado com a aparência e higiene pessoal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A Contratada é obrigada a:

- 6.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 6.1.2. Não transferir a terceiros o CONTRATO por qualquer forma, integral ou parcialmente, bem como subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento por escrito da CVM;
- 6.1.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 6.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- 6.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.1.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 6.1.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 6.1.9. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e

Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

6.1.9.1. Caso a CONTRATADA não disponha da documentação mencionada no item anterior, e outros relacionados aos seus empregados, para entrega à CONTRATANTE no momento da apresentação dos profissionais (início da execução dos serviços), deverá apresentar uma declaração assinada pelo representante legal da empresa, identificando os profissionais e respectiva documentação faltante, e deverá no prazo de até 10 (dez) dias úteis entregar ao FISCAL DO CONTRATO os documentos pendentes de apresentação;

6.1.9.2. Se em razão da peculiaridade do objeto da contratação houver algum documento que necessite de maior tempo para elaboração ou para obtenção junto a empresas privadas ou órgãos públicos, a CONTRATADA poderá solicitar a dilação do prazo estabelecido no subitem acima, desde que reste comprovada formalmente tal necessidade.

6.1.10. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados;

6.1.11. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo cientificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

6.1.12. Efetuar, sempre que exigido pela CVM, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento do serviço;

6.1.13. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

6.1.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.1.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, **que deverá ser aberta na localidade onde o profissional estiver prestando os serviços**, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração, se necessário;

6.1.16. Fornecer mensalmente, juntamente com a Fatura, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE (sempre documentos originais ou cópias autenticadas), bem como a **Declaração**, modelo no ANEXO, devidamente assinada pelos empregados alocados e pelo responsável/preposto da Contratada;

6.1.17. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

6.1.18. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

6.1.19. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto

quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

- 6.1.20. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo;
- 6.1.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 6.1.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.1.23. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
 - 6.1.23.1. Dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a Contratada possuir ou montar filial ou escritório na Capital do Estado do **Rio de Janeiro**, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 6.1.24. Designar um **preposto perante SAD/RJ**, para representá-la na execução do contrato, como também prestar todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
 - 6.1.24.1. Em caso de substituição do preposto pela Contratada, a Administração deverá receber aviso formal com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, no qual deve conter informações relativas ao substituto, tais como: nome completo, números de telefone, endereço eletrônico, etc.
 - 6.1.24.2. A Contratada deverá substituir o representante/preposto, quando solicitado pela Administração, com o devido motivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
 - 6.1.24.3. Sempre que solicitado, o preposto deverá apresentar, no prazo máximo de 5 dias úteis, **pessoalmente, relatório de execução dos serviços** ao FISCAL DO CONTRATO, no qual constarão informações relevantes concernentes aos serviços prestados pelos profissionais.
- 6.1.25. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.1.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.1.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.1.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste termo;
- 6.1.30. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

- 6.1.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo titular da Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio (GAS) denominado doravante Fiscal do Contrato, devidamente credenciado pela Superintendência Administrativo-Financeira da CVM (SAD), ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, 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 diretamente à CONTRATADA, conforme Art. 67, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93.
- 7.2. Para o caso de impedimento do servidor indicado para a função de Fiscal, será designado pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) um novo servidor como Fiscal Substituto.
- 7.3. 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.
- 7.4. O Fiscal deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 67º, parágrafo 2º e do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 7.5. 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).
- 7.6. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal ou por seu substituto, sem ônus para a Administração.
- 7.7. 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.
- 7.8. Os motivos de rescisão do Contrato são os estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observadas as sanções estabelecidas nos artigos 81 a 99 da mesma lei.
- 7.9. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

7.10. 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).

9. RELAÇÃO ENTRE DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE DE SERVIÇO

9.1 A previsão de contratação para os postos de recepção está baseada nas necessidades diárias desta Autarquia, considerando-se a quantidade de um posto de recepção por andar, a demanda de serviços e a experiência da administração no atendimento dessas necessidades.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicável no curso da licitação está prevista no Edital e no curso da contratação está prevista no Contrato.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os profissionais deverão se apresentar nas unidades contempladas pelo Serviço, impreterivelmente, no primeiro dia útil de vigência do Contrato assinado com a Administração.

12. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

12.1. O valor estimado para a contratação é a conforme demonstrado na tabela seguinte:

SERVIÇOS A CONTRATAR	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
(Recepção/RJ)	70.689,07	848.268,84

13. OBSERVAÇÕES

13.1 A contratada deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

13.2 A contratada deverá possuir representação na cidade onde o serviço será prestado.

13.3 A previsão para início dos serviços no Rio de Janeiro é em Setembro.

Rio de Janeiro, 21 de junho de 2013.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Superintendente Administrativo-Financeiro (ordenador de despesas)

Obs.: Assinado em seu original.

ANEXO

DECLARAÇÃO

DADOS DO EMPREGADO

NOME DO EMPREGADO:

CPF:

EMPRESA:

FUNÇÃO:

CNPJ:

Declaro que:

() Não possuo parente exercendo atividade funcional na CVM.

() Possuo parente exercendo atividade funcional na CVM, conforme especificado abaixo:

Nome:

Grau de Parentesco:

Cargo/Função:

Lotação:

() Não possuo parente no mesmo contrato na CVM.

() Possuo parente trabalhando no mesmo contrato na CVM, conforme abaixo especificado:

Nome:

Grau de Parentesco:

Cargo/Função:

LOCAL E DATA:

ASSINATURA DO EMPREGADO:

RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA

Ciente do responsável da contratada.

LOCAL E DATA:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

