

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Recebemos da CVM – COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, cópia do Edital de **Pregão Eletrônico nº31/13** referente à contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de Serviços continuados de mensageiro nas dependências da Sede 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-2013-10073
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/13

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

ÁREA RESPONSÁVEL: Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) / Gerência de Licitações e Contratos (GAL) / Gerência de Recursos Humanos (GAH).

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL.**

HORÁRIO: (de Brasília)

➤ **Encaminhamento da proposta de preços e anexos: até às 11:00 horas do dia 24/10/2013.**

➤ **Abertura da sessão: a partir das 11:00 horas do dia 24/10/2013.**

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 120, de 12/08/2012**, realizarão, no dia, horário e local acima indicados, o **Pregão Eletrônico nº 31/13**, 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 mensageiro, 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 mensageiro e a qualificação da equipe deverão obedecer à descrição abaixo estabelecida;

Mensageiro:

Requisitos:

- Escaridade mínima: ensino fundamental completo (antigo 1º grau);
- Idade mínima de 18 anos completos;
 - Noções básicas de informática para operação de microcomputadores, fax e impressoras;
- Capacidade de leitura e interpretação de textos; e
- Conhecer a região metropolitana do Rio de Janeiro.

A prestação de serviços de mensageiro deverá obedecer à seguinte descrição abaixo estabelecida:

- Entregar correspondências, documentos e processos internamente, entre os componentes organizacionais desta Autarquia, ou externamente, para outros Órgãos e Entidades;
- Dar entrada em documentos, mensagens ou pequenos volumes junto a setores da própria Autarquia ou junto a repartições públicas, empresas e residências predeterminadas;
- Preenchimento de controles informatizados referentes à entrada e à saída de documentos;
- Executar serviços internos de recepção, transporte, entrega de documentos e promover a embalagem de material segundo a sua natureza;
- Coletar assinaturas em documentos diversos, tais como: circulares, ofícios, memorandos, requisições e outros;
- Distribuir periódicos entre os diversos setores;
- Encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações;
- Fazer verificação, conferência, triagem de documentos, endereçamento de correspondência, preenchimento de formulários, atendimento telefônico, arquivo, abertura de pastas, plastificação de folhas e preparação de etiquetas,

produção de cópias de documentos, operação de equipamentos de escritório (fax, impressoras) e atividades congêneres;

- Realizar serviços externos de natureza simples, como solicitação de informações junto a outras empresas, entrega de documentos e valores em espécie;
- Realizar recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços;
- Ser assíduo e pontual, apresentando-se com cabelos presos (feminino), curtos (masculino) e limpos, unhas cortadas, sem adornos pessoais extravagantes e devidamente uniformizados;
- Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao ambiente formal da Autarquia;
- Manter-se no posto de trabalho, somente se afastando para cumprimento de tarefas pertinentes ao serviço que lhe for cometido(a);
- Não atender chamados para cumprir tarefas de caráter particular ou estranhas às suas funções;
- Não fumar enquanto no desempenho de suas funções;
- Deixar sempre, ao término de cada expediente, o local utilizado para a execução dos serviços totalmente limpo, assim como na conclusão dos mesmos; e
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

Competências Comportamentais:

- Dinamismo;
- Desembaraço;
- Atenção concentrada;
- Iniciativa;
- Polidez no trato com o público;
- Capacidade de relacionamento;
- Fluência na comunicação;
- Organização; e
- Ética.

Quantidade: 23 (vinte e três) postos.

Uniformes:

Masculino:

- 2 calças jeans, modelo tradicional, lavada, 100% algodão ou similar;
- 1 cinto de couro **preto** ou similar;
- 2 camisas em tecido de algodão na cor **verde musgo**, modelo Polo, manga curta, com bolso, com a gravação em *silk screen* ou bordado da logomarca da empresa, em local visível, ou similar;
- 2 pares de meias esportivas na cor **branca** ou similar;
- 1 par de tênis na cor **preta**;
- 1 casaco.

Feminino:

- 2 calças jeans, modelo tradicional, lavada, 100% algodão ou similar;
- 2 camisas em tecido de algodão na cor **verde musgo**, modelo Polo, manga curta, com bolso, com a gravação em *silk screen* ou bordado da logomarca da empresa, em local visível, ou similar;
- 2 pares de meias finas (social) na cor **preta**;
- 2 pares de sapatos sociais na cor **preta**;
- 1 casaco.

Supervisor(a):

Requisitos:

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Ensino médio completo (equivalente ao 2º grau);
- Noções básicas de informática para operação de microcomputadores, fax e impressoras;
- Capacidade de leitura e interpretação de textos; e
- Conhecer a região metropolitana do Rio de Janeiro.

A prestação de serviço do(a) supervisor(a) deverá obedecer à seguinte descrição abaixo estabelecida:

- Entregar correspondências, documentos e processos internamente, nos componentes organizacionais desta Autarquia Federal ou externamente para outros Órgãos e Entidades, quando ocorrer falta ou não reposição imediata de mensageiro;
- Realizar rondas periódicas nos postos alocados nas dependências da contratante;
- Orientar os mensageiros quanto à execução do serviço em cada posto;
- Manter contato permanente com os mensageiros, de modo a transmitir orientações do Fiscal do Contrato;
- Verificar se os mensageiros estão com uniforme completo para o trabalho nas dependências da contratante;
- Transmitir todas as orientações e procedimentos recebidos do Fiscal do Contrato aos mensageiros, necessários à execução do serviço nas dependências da contratante;
- Conhecer as missões e procedimentos de cada posto, conforme as normas internas da contratante e orientações do Fiscal do Contrato;
- Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações do Fiscal do Contrato, de acordo com as normas internas da contratante;
- Comunicar verbalmente e por escrito, imediatamente, ao Fiscal do Contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, informando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos; e
- Cumprir e fazer cumprir todas as orientações e procedimentos repassados pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com as normas internas da contratante.

Competências Comportamentais:

- Capacidade de liderança, coordenação e supervisão de equipe;
- Capacidade de planejamento para programar as atividades, prevendo recursos e ações para sua execução;
- Dinamismo;
- Desembaraço;
- Atenção concentrada;
- Iniciativa;
- Polidez no trato com o público;
- Capacidade de relacionamento;
- Fluência na comunicação;
- Organização; e
- Ética.

Quantidade: 1 (um) posto.

Uniforme: O mesmo dos mensageiros (masculino ou feminino).

Observações:

I) Os uniformes e crachás de identificação deverão ser providenciados pela CONTRATADA e seu custo não poderá ser repassado ao empregado prestador do serviço;

II) A CONTRATADA deve fornecer crachá de identificação aos seus empregados, não podendo fazer referência ao nome ou logomarca da CONTRATANTE, conforme o seguinte padrão:

- Impressão em cartão PVC;

- Medida: 86 x 54 x 0,76mm (ISSO CR-80);

- Frente com foto colorida recente, nome e identificação da função (mensageiro ou supervisor(a)) e logomarca da CONTRATADA;

- Cordão de nylon e clipe (jacaré) de metal, sem alça e sem personalização.

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, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria Profissional, ou, ainda, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, quando as condições mínimas de apresentação não estejam sendo atendidas. A CONTRATADA deverá providenciar a troca dos casacos a cada 12 (doze) meses;

IV) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade;

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. Caso a CONTRATADA possua modelo padrão de uniforme, poderá submetê-lo à CONTRATANTE e, se aprovado, poderá ser utilizado;

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) Os horários de prestação de serviço e intervalo para almoço de cada posto de trabalho serão previamente estabelecidos pelo fiscal do CONTRATO junto à CONTRATADA, para melhor atendimento às necessidades apresentadas pelas áreas alocadas nos diferentes andares;

- X) Cada posto de trabalho deverá atender à prestação de serviços de segunda a sexta-feira, com carga de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- XI) 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.
- XII) A CONTRATADA não poderá fazer referência ao nome ou logomarca da CONTRATANTE nos uniformes.
- 3.2. Os serviços deverão ser prestados em 16 andares da Sede da CVM, localizada na Rua Sete de Setembro, 111 – Centro / Rio de Janeiro – RJ, sendo eles: 2º, 3º, 5º, 6º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 28º, 29º, 30º, 31º, 32º, 33º e 34º;
- 3.3. Os horários previstos na prestação do serviço poderão ser estabelecidos no intervalo de tempo compreendido entre as 8h e 20h, não ultrapassando 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- 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. 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;
- 3.6. 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;
- 3.7. 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;
- 3.8. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos das categorias profissionais;
- 3.9. 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 e 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 elas 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/certidão, 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 as 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 três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço pregoeiro@cvm.gov.br (Art. 19 do Decreto nº 5.450/05). O prazo de três dias úteis, anteriormente referido, não inclui o dia exato da abertura, encerrando-se necessariamente no dia útil anterior;

10.2. **Até 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 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 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 deverá ser apresentada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. O prazo para envio da garantia poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, formalmente aceita pela CVM;
- 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, 11 de outubro de 2013.

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

ANEXO I

PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2013-10073

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/13

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MENSAGEIRO QUE ENTRE SI FAZEM A CVM - COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

E

.....

A **CVM - Comissão de Valores Mobiliários**, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Fazenda, com sede na Rua Sete de Setembro, 111 - 28º andar - Centro - Rio de Janeiro (CEP: 20.050-901), inscrita no CNPJ sob o nº 29.507.878/0001-08, neste ato representada, com base na delegação de competência conferida pela Portaria/CVM/PTE/nº 108, de 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-2013-10073 – Edital de Pregão nº 31/13 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 mensageiro, 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 mensageiro e a qualificação da equipe deverão obedecer à descrição abaixo estabelecida;

Mensageiro:

Requisitos:

- Escolaridade mínima: ensino fundamental completo (antigo 1º grau);
- Idade mínima de 18 anos completos;
- Noções básicas de informática para operação de microcomputadores, fax e impressoras;
- Capacidade de leitura e interpretação de textos; e
- Conhecer a região metropolitana do Rio de Janeiro.

A prestação de serviços de mensageiro deverá obedecer à seguinte descrição abaixo estabelecida:

- Entregar correspondências, documentos e processos internamente, entre os componentes organizacionais da CVM, ou externamente, para outros Órgãos e Entidades;
- Dar entrada em documentos, mensagens ou pequenos volumes junto a setores da própria CVM ou junto a repartições públicas, empresas ou residências predeterminadas;
- Preenchimento de controles informatizados referentes à entrada e à saída de documentos;
- Executar serviços internos de recepção, transporte, entrega de documentos e promover a embalagem de material segundo a sua natureza;
- Coletar assinaturas em documentos diversos, tais como: circulares, ofícios, memorandos, requisições e outros;
- Distribuir periódicos entre os diversos setores;
- Encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações;
- Fazer verificação, conferência, triagem de documentos, endereçamento de correspondência, preenchimento de formulários, atendimento telefônico, arquivo, abertura de pastas, plastificação de folhas e preparação de etiquetas, produção de cópias de documentos, operação de equipamentos de escritório (fax, impressoras) e atividades congêneres;
- Realizar serviços externos de natureza simples, como solicitação de informações junto a outras empresas, entrega de documentos e valores em espécie;
- Realizar recebimento, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços;
- Ser assíduo e pontual, apresentando-se com cabelos presos (feminino), curtos (masculino) e limpos, unhas cortadas, sem adornos pessoais extravagantes e devidamente uniformizados;
- Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao ambiente formal da Autarquia;
- Manter-se no posto de trabalho, somente se afastando para cumprimento de tarefas pertinentes ao serviço que lhe for cometido(a);
- Não atender chamados para cumprir tarefas de caráter particular ou estranhas às suas funções;
- Não fumar enquanto no desempenho de suas funções;
- Deixar sempre, ao término de cada expediente, o local utilizado para a execução dos serviços totalmente limpo, assim como na conclusão dos mesmos; e
- Executar demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

Competências Comportamentais:

- Dinamismo;
- Desembaraço;
- Atenção concentrada;
- Iniciativa;
- Polidez no trato com o público;
- Capacidade de relacionamento;
- Fluência na comunicação;
- Organização; e
- Ética.

Quantidade: 23 (vinte e três) postos.

Uniformes:

Masculino:

- 2 calças jeans, modelo tradicional, lavada, 100% algodão ou similar;
- 1 cinto de couro **preto** ou similar;
- 2 camisas em tecido de algodão na cor **verde musgo**, modelo Polo, manga curta, com bolso, com a gravação em *silk screen* ou bordado da logomarca da empresa, em local visível, ou similar;
- 2 pares de meias esportivas na cor **branca** ou similar;
- 1 par de tênis na cor **preta**;
- 1 casaco.

Feminino:

- 2 calças jeans, modelo tradicional, lavada, 100% algodão ou similar;
- 2 camisas em tecido de algodão na cor verde musgo, modelo Polo, manga curta, com bolso, com gravação em *silk screen* ou bordado da logomarca da empresa, em local visível, ou similar;
- 2 pares de meias finas (social) na cor **preta**;
- 1 par de sapatos sociais na cor **preta**;
- 1 casaco.

Supervisor(a):

Requisitos:

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Ensino médio completo (equivalente ao 2º grau);
- Noções básicas de informática para operação de microcomputadores, fax e impressoras;
- Capacidade de leitura e interpretação de textos; e
- Conhecer a região metropolitana do Rio de Janeiro.

A prestação de serviço do(a) supervisor(a) deverá obedecer à seguinte descrição abaixo estabelecida:

- Entregar correspondência, documentos e processos internamente, nos componentes organizacionais desta Autarquia Federal, ou externamente, para outros Órgãos e Entidades, quando ocorrer falta ou não reposição imediata de mensageiro;
- Realizar rondas periódicas nos postos alocados nas dependências da CVM;

- Orientar os mensageiros quanto à execução do serviço em cada posto;
- Manter contato permanente com os mensageiros, de modo a transmitir orientações do Fiscal do CONTRATO;
- Verificar se os mensageiros estão com uniforme completo para o trabalho nas dependências da CVM;
- Transmitir todas as orientações e procedimentos recebidos do Fiscal do CONTRATO aos mensageiros, necessários à execução do serviço nas dependências da CVM;
- Conhecer as missões e procedimentos de cada posto, conforme as normas internas da CVM e orientações do Fiscal do CONTRATO;
- Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações do Fiscal do CONTRATO, de acordo com as normas internas da CVM;
- Comunicar verbalmente e por escrito, imediatamente, ao Fiscal do CONTRATO, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, informando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos; e
- Cumprir e fazer cumprir todas as orientações e procedimentos repassados pelo Fiscal do CONTRATO, em conformidade com as normas internas da CVM.

Competências Comportamentais:

- Capacidade de liderança, coordenação e supervisão de equipe;
- Capacidade de planejamento para programar as atividades, prevendo recursos e ações para sua execução;
- Dinamismo;
- Desembaraço;
- Atenção concentrada;
- Iniciativa;
- Polidez no trato com o público;
- Capacidade de relacionamento;
- Fluência na comunicação;
- Organização; e
- Ética.

Quantidade: 1 (um) posto.

Uniforme: O mesmo dos mensageiros (masculino ou feminino).

Observações:

I) Os uniformes e crachás de identificação deverão ser providenciados pela CONTRATADA e seu custo não poderá ser repassado ao empregado prestador do serviço;

II) A CONTRATADA deve fornecer crachá de identificação aos seus empregados, não podendo fazer referência ao nome ou logomarca da CVM, conforme o seguinte padrão:

- Impressão em cartão PVC;
- Medida: 86 x 54 x 0,76mm (ISSO CR-80);
- Frente com foto colorida recente, nome e identificação da função (mensageiro ou supervisor(a)) e logomarca da CONTRATADA;
- Cordão de nylon e clipe (jacaré) de metal, sem alça e sem personalização.

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, Convenções ou Dissídios Coletivos da Categoria Profissional, ou, ainda, a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CVM, quando as condições mínimas de apresentação não estejam sendo atendidas. A CONTRATADA deverá providenciar a troca dos casacos a cada 12 (doze) meses;

IV) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de boa qualidade;

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. Caso a CONTRATADA possua modelo padrão de uniforme, poderá submetê-lo à CVM e, se aprovado, poderá ser utilizado;

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) Os horários de prestação de serviço e intervalo para almoço de cada posto de trabalho serão previamente estabelecidos pelo Fiscal do CONTRATO junto à CONTRATADA, para melhor atendimento às necessidades apresentadas pelas áreas alocadas nos diferentes andares;

X) Cada posto de trabalho deverá atender à prestação de serviços de segunda a sexta-feira, com carga de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

XI) 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;

XII) A CONTRATADA não poderá fazer referência ao nome ou logomarca da CVM nos uniformes.

3.2- Os serviços deverão ser prestados em 16 andares da Sede da CVM, localizada na Rua Sete de Setembro, 111 – Centro / Rio de Janeiro – RJ, sendo eles: 2º, 3º, 5º, 6º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 28º, 29º, 30º, 31º, 32º, 33º, e 34º;

3.3- Os horários previstos para prestação do serviço poderão ser estabelecidos no intervalo de tempo compreendido entre as 8h e 20h, não ultrapassando 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

- 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- 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;
- 3.6- 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;
- 3.7- 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;
- 3.8- 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;
- 3.9- 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 mensageiro, perfazendo o valor total mensal de R\$..... (.....) por 23 (vinte e três) postos de mensageiro;
- 4.2 - A CVM pagará mensalmente à CONTRATADA o valor total de R\$ (.....)
por 1 (um) posto de supervisor(a);
- 4.3 - A CVM pagará à CONTRATADA o valor total anual de R\$ (.....), que é referente ao valor total mensal do item 4.1 + o valor total mensal do item 4.2 x 12 (doze) meses.

Cláusula Quinta – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 5.1- As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, em meio físico e aos cuidados do..... – Fiscal do CONTRATO, no Setor de Protocolo da CVM,

situado na Rua Sete de Setembro, 111 – 2º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP.: 20.050-901;

5.1.1- o prazo para apresentação das Notas Fiscais/Faturas será de 5 (cinco) dias, contados da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que se referir.

5.2- As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos, que, quando cópia, deverão ser autenticados por cartório ou por servidor da Administração;

5.2.1- GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social) correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

5.2.2- comprovante do pagamento das remunerações (folha de pagamento), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

5.2.3- relação de frequência dos funcionários (folha de ponto), com relação dos faltosos;

5.2.4- comprovante de pagamento dos auxílios alimentação e transporte, original ou cópia autenticada por servidor da Administração, quando for o caso;

5.2.5- comprovação do cumprimento das demais obrigações trabalhistas previstas em acordo/convenção/dissídio coletivo utilizado para a formulação da proposta, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

5.2.6- comprovação da regularidade fiscal (documento(s) impresso(s)), constatada por meio de consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

5.2.7- cópia da CTPS dos empregados admitidos e demitidos durante a vigência contratual, documentação admissional e rescisória completa, bem como recibos de pagamentos dos empregados demitidos no período.

5.3- Caberá ao Fiscal no prazo de 3 (três) dias úteis a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, 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/Fatura para a Gerência de Contabilidade e Finanças (GAF), a fim de ser providenciada a liquidação e o pagamento;

5.4- O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, e será efetuado em um prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento do documento fiscal, mediante depósito na conta-corrente da CONTRATADA;

- 5.5- Os títulos deverão permanecer em carteira, não sendo admitidos pela CVM caucionamento ou cobrança bancária, situação em que a CONTRATADA ficará sujeita às sanções, a juízo da CVM, previstas neste CONTRATO;
- 5.6- A CVM poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA (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);
- 5.7- 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 esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento fiscal devidamente regularizado, não acarretando qualquer ônus para a CVM;
- 5.8- O pagamento estará condicionado à inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, verificada por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (art. 29, da Lei nº 8.666/93 c/c art. 642-A, do Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1942 – CLT), à manutenção das condições de habilitação pelo fornecedor no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como à inexistência de proibição de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 3º, da § 1º da IN SLTI/MP nº 02/2010;
- 5.9- Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, esta será notificada, por escrito, **sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento já prestado**, para, em um prazo fixado pela CVM, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação e/ou aplicação das sanções previstas neste CONTRATO (art. 34-A da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008);
- 5.10- O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item anterior poderá ser prorrogado a critério da CVM;
- 5.11- Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:
- 5.11.1- não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- 5.12- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 5.12.1- a CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidas por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.13- 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:

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

- 5.14- 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, quando for o caso, na qualidade especificada;
- 7.1.2 Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus inerente ao serviço prestado, tais como: transporte e alimentação dos funcionários envolvidos no serviço; encargos sociais, trabalhistas e previdenciários; tributos, taxas e licenças; custos com documentos concernentes ao CONTRATO e seguros contra acidentes de trabalho;
- 7.1.3 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);
- 7.1.4 Zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo comunicar, por escrito e imediatamente ao servidor responsável pela fiscalização, as falhas ocorridas ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 7.1.5 Indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo pessoal ou material causado, voluntária ou involuntariamente, por seus funcionários durante ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, de imediato, sua reparação junto à CVM ou a terceiros, incluindo-se as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver;
- 7.1.6 Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho específicas da atividade contratada, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI (quando necessário);
- 7.1.7 Assumir toda responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento de emergência dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Supervisor(a);

- 7.1.8 Nenhum vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, da CVM poderá ser invocado, quanto à eventual inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos decorrentes do CONTRATO, não se transferindo à CVM a responsabilidade pelo seu pagamento;
- 7.1.9 Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CVM ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual
- 7.1.10 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.1.11 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;
- 7.1.12 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.1.13 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;
- 7.1.14 Fornecer sem ônus aos seus empregados, e sem qualquer custo adicional à CVM, uniformes e crachás de identificação, para uso enquanto permanecerem nas dependências da CVM;
- 7.1.15 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;
- 7.1.15.1 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;
- 7.1.15.2 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.
- 7.1.16 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, para fins de divulgação na internet, nos termos da Lei nº 12.465, de 2011 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2012);

- 7.1.17 Apresentar, com antecedência, a relação de profissionais que fruirão férias em período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação dos substitutos exigida neste CONTRATO;
- 7.1.18 Providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licenças ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços;
- 7.1.19 Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 7.1.20 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;
- 7.1.21 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;
- 7.1.22 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;
- 7.1.23 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 7.1.24 Manter, com registros atualizados, livro de ocorrência, submetendo-o ao Fiscal do CONTRATO sempre que solicitado;
- 7.1.25 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;
- 7.1.26 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;
- 7.1.27 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;
- 7.1.28 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto do CONTRATO;

- 7.1.28.1 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, dispor 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;
- 7.1.29 Apresentar, na data da assinatura do CONTRATO, nome e telefone de um profissional da empresa, o qual atuará como preposto, podendo ser o(a) supervisor(a), conforme disposto no Artigo 68 da Lei nº 8.666/93;
- 7.1.29.1 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.;
- 7.1.29.2 A CONTRATADA deverá substituir o preposto (supervisor), quando solicitado pela Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
- 7.1.29.3 **Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços**, o preposto (Supervisor) deverá apresentar, pessoalmente, relatório de execução dos serviços ao Fiscal do CONTRATO, no qual constarão informações relevantes concernentes aos serviços prestados pelos profissionais.
- 7.1.30 Relatar à CVM toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.31 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;
- 7.1.32 Manter durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.33 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 Estar ciente de que a execução completa do CONTRATO só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada, conforme disposto no art. 18, inciso XVIII, da Instrução Normativa MPOG 02/2008;

7.1.36 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) 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 cumprir suas obrigações, incluindo o acesso de seus funcionários para a execução do serviço, 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 e aplicando sanções administrativas, quando necessárias;

- 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.
- 8.1.10 Disponibilizar ambiente para acomodação dos empregados em serviço.

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 CVM, 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, exigirá-se, 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 CONTRATADA 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- A garantia deverá ser apresentada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do CONTRATO, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. O prazo para envio da garantia poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, formalmente aceita pela CVM;
- 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;
 - II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a CVM; ou
 - III – judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 13.3- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa (art. 78, § único da Lei nº 8.666/93).

Cláusula Quatorze - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 14.1- É vedado à CONTRATADA:
- a) caucionar ou utilizar este CONTRATO para qualquer operação financeira;
 - b) ceder ou transferir a terceiros o CONTRATO e os direitos e obrigações dele decorrentes, salvo com prévia anuência da CVM;

ANEXO II

PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2013-10073 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/13

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 31/13**, cujo objeto é a contratação da pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de Mensageiro 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 31/13**, 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.

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 Intra jornada | |
| 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) = $[B1+B2+B3+B4]$ | | |
| | B.1. 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= 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 | MENSAGEIRO | | | | | |
| 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
PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2013-10073
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/13

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviço de mensageiro, para a sede da CVM – Comissão de Valores Mobiliários, no município do Rio de Janeiro (RJ).

1. JUSTIFICATIVA

Necessidade de contratação de novo fornecedor para a prestação de serviço continuado de mensageiro na Sede da CVM, tendo em vista a ausência de interesse da empresa CTO Serviços Empresariais Ltda. em renovar o seu contrato, o qual expira em 12/12/13.

Ressaltamos que o serviço de mensageiro é necessário para o adequado trâmite de documentos entre as diversas áreas da CVM, além da realização de serviços cotidianos de escritório especificados neste termo de referência, os quais complementam as tarefas executadas pelos servidores da autarquia.

A prestação de serviço terceirizado com as características de mensageiro está preconizado no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e na IN SLTI/MPOG 02/2008, sendo essencial para o apoio aos servidores, de forma que estes possam desempenhar suas atividades regimentais a contento.

O benefício direto a ser destacado é a execução de atividades cotidianas, mas imprescindíveis à CVM, sem a necessidade de deslocar agentes públicos para realizá-las, os quais podem se dedicar ao cumprimento de suas atividades essenciais, tais como: atuar na regulação, supervisão, fiscalização e incentivo das atividades de valores mobiliários de forma ágil, eficiente, ética e transparente, visando, primordialmente, à proteção dos direitos dos investidores e aos interesses da sociedade em geral.

O benefício indireto é a economicidade aos cofres públicos, uma vez que os custos apresentados pela terceirização dos serviços de mensageiro tendem a ser inferiores àqueles que seriam incorridos caso tais atividades fossem realizadas por servidores da CVM.

2. OBJETIVO

Busca-se com a presente contratação cumprir, com qualidade e eficiência, as rotinas essenciais da prestação de serviços terceirizados de mensageiro nas dependências da sede da CVM.

3. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de mensageiro, a ser executado em 16 andares da Sede da CVM localizada na Rua Sete de Setembro, 111 – Centro / Rio de Janeiro – RJ, sendo eles: 2º, 3º, 5º, 6º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 28º, 29º, 30º, 31º, 32º, 33º e 34º.

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

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

4.1 MENSAGEIRO

4.1.1 O profissional deverá ser responsável por:

- a) entregar correspondências, documentos e processos internamente, entre os componentes organizacionais da contratante, ou externamente, para outros órgãos e entidades;
- b) dar entrada em documentos, mensagens ou pequenos volumes junto a setores da própria autarquia ou junto a repartições públicas, empresas e residências predeterminadas;
- c) preenchimento de controles informatizados referentes à entrada e saída de documentos;
- d) executar serviços internos de recepção, transporte, entrega de documentos e promover a embalagem de material segundo a sua natureza;
- e) coletar assinaturas em documentos diversos, tais como: circulares, ofícios, memorandos, requisições e outros;
- f) distribuir periódicos entre os diversos setores;
- g) encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações;
- h) fazer verificação, conferência, triagem de documentos, endereçamento de correspondência, preenchimento de formulários, atendimento telefônico, arquivo, abertura de pastas, plastificação de folhas e preparação de

etiquetas, produção de cópias de documentos, operação de equipamentos de escritório, fax e impressoras e atividades congêneres;

- i) realizar serviços externos de natureza simples, como solicitação de informações junto a outras empresas, entrega de documentos e valores em espécie;
- j) realizar recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços;
- k) deixar sempre, ao término de cada expediente, o local utilizado para a execução dos serviços totalmente limpo, assim como na conclusão dos mesmos; e
- l) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.1.2 Para desempenhar a contento suas atribuições, o profissional deverá apresentar as seguintes qualificações:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) ensino fundamental completo (equivalente ao 1º. grau);
- c) noções básicas de informática para operação de microcomputadores, fax e impressoras;
- d) capacidade de leitura e interpretação de textos; e
- e) conhecer a região metropolitana do Rio de Janeiro.

4.1.3 Em complemento às qualificações exigidas, o profissional deverá apresentar o seguinte perfil profissional:

- a) dinamismo;
- b) desembaraço;
- c) atenção concentrada;
- d) iniciativa;
- e) polidez no trato com o público;
- f) capacidade de relacionamento;
- g) fluência na comunicação;
- h) organização; e
- i) ética.

4.2 SUPERVISOR

4.2.1 O profissional deverá ser responsável por:

- a) entregar correspondências, documentos e processos internamente, nos componentes organizacionais desta autarquia federal ou externamente para outros órgãos e entidades, quando ocorrer falta ou não reposição imediata de mensageiro;

- b) realizar rondas periódicas nos postos alocados nas dependências da contratante;
- c) orientar os mensageiros quanto à execução do serviço em cada posto;
- d) manter contato permanente com os mensageiros, de modo a transmitir orientações do fiscal do contrato;
- e) verificar se os mensageiros estão com o uniforme completo para o trabalho nas dependências da contratante;
- f) transmitir todas as orientações e procedimentos recebidos do fiscal do contrato aos mensageiros, necessários à execução do serviço nas dependências da contratante;
- g) conhecer as missões e procedimentos de cada posto, conforme as normas internas da contratante e orientações do fiscal do contrato;
- h) desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações do fiscal do contrato, de acordo com as normas internas da contratante;
- i) comunicar verbalmente e por escrito, imediatamente, ao fiscal do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, informando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos; e
- j) cumprir e fazer cumprir todas as orientações e procedimentos repassados pelo fiscal do contrato, em conformidade com as normas internas da contratante.

4.2.2 Para desempenhar a contento suas atribuições, o profissional deverá apresentar as seguintes qualificações:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) ensino médio completo (equivalente ao 2º. grau);
- c) noções básicas de informática para operação de microcomputadores, fax e impressoras;
- d) capacidade de leitura e interpretação de textos; e
- e) conhecer a região metropolitana do Rio de Janeiro.

4.2.3 Em complemento às qualificações exigidas, o profissional deverá apresentar o seguinte perfil profissional:

- a) capacidade de liderança, coordenação e supervisão de equipe;
- b) capacidade de planejamento para programar as atividades, prevendo recursos e ações para sua execução;
- c) dinamismo;
- d) desembaraço;
- e) atenção concentrada;
- f) iniciativa;

- g) polidez no trato com o público;
- h) capacidade de relacionamento;
- i) fluência na comunicação;
- j) organização; e
- k) ética.

4.3 QUANTITATIVOS

- 4.3.1 O serviço será contratado por posto de trabalho, levando-se em conta a necessidade de desoneração das atividades cotidianas de escritório dos servidores, de acordo com o volume demandado em cada área da CVM.
- 4.3.2 Considerando os 16 andares onde serão prestados os serviços e as diversas áreas da CVM neles distribuídas, bem como a atual adequação do efetivo de terceirizados presentes na autarquia, será mantido o quantitativo existente de postos de trabalho:
 - a) 23 postos de mensageiro;
 - b) 1 posto de supervisor.
- 4.3.3 Cada posto de trabalho deverá atender a prestação de serviços de segunda a sexta-feira, com carga de 44 horas semanais.
- 4.3.4 Os horários de prestação do serviço e intervalo para almoço de cada posto de trabalho serão previamente estabelecidos pelo fiscal do contrato junto à contratada, para melhor atendimento às necessidades apresentadas pelas áreas alocadas nos diferentes andares.
- 4.3.5 Os horários previstos no item anterior poderão ser estabelecidos no intervalo de tempo compreendido entre as 8h e 20h, não ultrapassando as 44 horas semanais para cada posto de trabalho.

4.4 UNIFORMES

- 4.4.1 A contratada deve fornecer o *kit* completo de uniformes aos seus empregados, cujo custo não poderá ser deles descontado, conforme o seguinte padrão:

| SEXO | | DESCRIÇÃO | QTD. | PERÍODO DE TROCA |
|------|---|---|------|------------------|
| M | F | | | |
| ✓ | ✓ | Calça jeans modelo tradicional, lavada, 100% algodão ou similar. | 2 | A cada 6 meses |
| ✓ | | Cinto de couro preto ou similar. | 1 | |
| ✓ | ✓ | Camisa em tecido de algodão na cor verde musgo, modelo Polo, manga curta, com bolso, com a gravação em <i>silk screen</i> ou bordado da logomarca da empresa, em local visível, ou similar. | 2 | |
| ✓ | | Par de tênis na cor preta. | 1 | |
| | ✓ | Par de sapatos (social) na cor preta. | 2 | |
| ✓ | | Par de meias esportivas na cor branca ou similar. | 2 | |
| | ✓ | Par de meias finas (social) na cor preta. | 2 | A cada 12 meses |
| ✓ | ✓ | Casaco. | 1 | |

4.4.2 Caso a contratada possua modelo padrão de uniforme, este poderá ser submetido ao fiscal do contrato para avaliação, podendo ser utilizado caso seja aprovado.

4.4.3 A contratada não poderá fazer referência ao nome ou logomarca da contratante no uniforme.

4.4.4 Caso algum uniforme em uso não atenda às condições mínimas de apresentação, o fiscal do contrato poderá pedir por escrito a sua substituição em até 72 horas, independente do período de troca estabelecido no item 4.4.1 deste termo de referência.

4.5 CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO

4.5.1 A contratada deve fornecer crachá de identificação aos seus empregados, cujo custo não poderá ser deles descontado, conforme o seguinte padrão:

- a) impressão em cartão PVC;
- b) medida: 86 x 54 x 0,76 mm (ISO CR-80);

- c) frente com foto colorida recente, nome e identificação da função (Mensageiro ou Supervisor) e logomarca da contratada;
 - d) cordão de nylon e clipe (jacaré) de metal, sem alça e sem personalização.
- 4.5.2 A contratada não poderá fazer referência ao nome ou logomarca da contratante no crachá.

5. DEVERES DA CONTRATADA

- a) assumir inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus inerente ao serviço prestado, tais como: transporte e alimentação dos funcionários envolvidos no serviço; encargos sociais, trabalhistas e previdenciários; tributos, taxas e licenças; custos com documentos concernentes ao contrato e seguros contra acidentes de trabalho;
- b) zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo comunicar, por escrito e imediatamente ao servidor responsável pela fiscalização, as falhas ocorridas ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- c) indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo pessoal ou material causado, voluntária ou involuntariamente, por seus funcionários durante ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, de imediato, sua reparação junto ao contratante ou a terceiros, incluindo-se as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver;
- d) obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho específicas da atividade contratada, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI (quando necessários);
- e) assumir toda responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento de emergência dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Supervisor;
- f) nenhum vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, da contratante poderá ser invocado, quanto à eventual inadimplência da contratada, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não se transferindo à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento;
- g) manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CVM ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

- h) a contratada deverá apresentar, na data da assinatura do contrato, nome e telefone de um profissional da empresa, o qual atuará como preposto, conforme disposto no Artigo 68 da Lei nº 8.666/93;
- i) fornecer sem ônus aos seus empregados, e sem qualquer custo adicional à CVM, uniformes e crachás de identificação, para uso enquanto permanecerem nas dependências da contratante, conforme itens 4.4 e 4.5 deste termo de referência;
- j) a adjudicatária deverá apresentar, para a contratação, documentação comprobatória dos requisitos de qualificação tratados nos itens 4.1.2 e 4.2.2 deste termo de referência, através de certificados, carteiras de trabalho ou outros meios hábeis;
- k) apresentar, com antecedência, a relação de profissionais que fruirão férias em período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação dos substitutos exigida neste termo de referência;
- l) providenciar a substituição dos empregados, por motivo de falta, férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços;
- m) não realizar caucionamento das faturas ou cobrança bancária, situação em que a contratada ficará sujeita às sanções previstas no contrato, a juízo da CVM; e
- n) a execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada, conforme disposto no art. 18, inciso XVIII, da Instrução Normativa MPOG 02/2008.

6. DEVERES DA CONTRATANTE

- a) proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir suas obrigações, incluindo o acesso de seus funcionários para a execução do serviço, dentro das normas a serem firmadas em contrato;
- b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) não permitir que empregados da contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
- d) não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- e) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- f) notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicando sanções administrativas, quando necessárias;

- g) disponibilizar ambiente para acomodação dos empregados em serviço; e
- h) providenciar o pagamento mensal à contratada do valor resultante da prestação do serviço, em um prazo máximo de 10 dias úteis após a sua atestação, a ser efetuada pelo fiscal do contrato em até 3 dias úteis, mediante depósito na conta-corrente da contratada, sendo o primeiro 30 dias após o início da execução dos serviços e o último condicionado à execução completa do contrato.

7. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado anual para o total de serviços prestados, conforme pesquisa de mercado, é de R\$ 633.339,05.

8. PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período de vigência do contrato será de 12 meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, com fundamento no Artigo 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1 A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida por servidor devidamente credenciado pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD), ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução e dirimir as dúvidas que surgirem no curso do contrato, e de tudo dará ciência à CVM, conforme Art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520/02.
- 9.2 Caberá à contratada o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo fiscal.
- 9.3 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. O fiscal deverá, ainda, propor ao ordenador de despesas a aplicação de sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 67, parágrafo 2º e do art. 87 da lei nº 8.666/1993.
- 9.4 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou

reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte da CVM (art. 70 da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da lei nº 10.520/02).

- 9.5 A CVM não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da contratada para outras entidades.
- 9.6 A qualquer tempo, a fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer profissional que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços.
- 9.7 A CVM se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei nº 8.666/93 c/c art. 9º da Lei nº 10.520/02).
- 9.8 A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
- a) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - b) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
 - c) a satisfação do público usuário;
 - d) a correta, eficaz e eficiente realização, pelo empregado, das atividades inerentes ao posto;
 - e) o cumprimento da carga horária contratada para o posto;
 - f) a cortesia do ocupante do posto no trato com todos os envolvidos em sua área de atuação;
 - g) a capacidade em contornar situações adversas e o cultivo da ética profissional;
 - h) a demonstração de rapidez e dinâmica no desenvolvimento de suas atividades; e
 - i) a demonstração de competências pessoais, pelo funcionário, em especial: disciplina, cuidado com a aparência e higiene pessoal.

Rio de Janeiro, 22 de agosto de 2013.

Aprovo este Termo de Referência.

RICARDO COELHO PEDRO
Gerente de Recursos Humanos

TANIA CRISTINA LOPES RIBEIRO
Superintendente Administrativo-Financeira

Obs.: Assinado em seu original.