

**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2014-12349**  
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2014**

- OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação para a Regional da CVM, em São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- SETOR INTERESSADO:** Superintendência Administrativo-Financeira (SAD)  
Coordenação Administrativa Regional de SP (CAR-SP)
- TIPO DE LICITAÇÃO:** **MENOR PREÇO**
- DA SESSÃO PÚBLICA:** Local: <http://www.comprasnet.gov.br>  
Data de Abertura: 3 de dezembro de 2014  
Horário de Abertura: 16h00min
- REGULAMENTAÇÃO BÁSICA:** Lei 10.520, de 17/07/02; Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006; Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005; Decreto n.º 3.555, de 8/8/2000; Decreto n.º 6.204, de 5/9/2007; Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30/4/2008 e suas alterações posteriores; Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores (subsidiariamente) e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

O Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela **Portaria CVM/PTE/nº 102, de 13/6/2014**, realizarão, no dia, horário e local acima indicados, o **Pregão Eletrônico nº 34/2014**, em obediência aos termos dos dispositivos legais e às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, dispostos a seguir:

- |           |  |
|-----------|--|
| ANEXO I   | - Termo de Referência;   |
| ANEXO II  | - Modelo para apresentação da Proposta;                                      |
| ANEXO III | - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;                         |
| ANEXO IV  | - Minuta de Termo de Contrato;   |
| ANEXO V   | - Modelo de Autorização para a utilização da Garantia e de Pagamento Direto; |
| ANEXO VI  | - Modelo de Termo de Cooperação Técnica.                                     |

## 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, incluindo o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários, consistindo de áreas internas e esquadrias externas (face interna), para atender às necessidades da Regional da CVM, em São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 1.2. A licitação será composta por um único item, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição
1	Serviços de Limpeza e Conservação Predial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 34/2014

## 2. DA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2014 na classificação abaixo:  
Fonte: 0174  
Programas de Trabalho: 04.122.2110.2000.0001  
Elemento de Despesa: 33903702
- 2.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Sem prejuízo das demais especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I, e na Minuta de Contrato, Anexo IV deste Edital, os serviços serão prestados conforme detalhado nos itens a seguir.
- 3.2. Os serviços serão prestados nas instalações da CVM, na cidade de São Paulo, abaixo descritas:

	Área Interna (escritórios)	Área Interna (depósito)	Esquadrias Externas (face interna)
<b>Ed. Delta Plaza</b> - Rua Cincinato Braga, 340, 2º, 3º e 4º andares – Bela Vista – São Paulo/SP	1.291,56 m²	-	302,35 m²
<b>Ed. CBI</b> - Rua Formosa, 367, 20º andar – República – São Paulo/SP	-	532,50 m²	110,91 m²

- 3.3. Será exigida **produtividade mínima** de acordo com o estipulado no art. 44 e ss. da IN nº 02/2008 SLTI/MPOG.
- 3.4. Considerar-se-á como referência a produtividade por servente, em jornada diária de oito horas não inferior a:
  - 3.4.1.1. 600 m<sup>2</sup> para a área interna do Ed. Delta Plaza;
  - 3.4.1.2. 600 m<sup>2</sup> para a área interna do Ed. CBI;
  - 3.4.1.3. 220 m<sup>2</sup> para a área de esquadrias externas (face interna) de ambos os edifícios;
- 3.5. No tocante à área interna do Ed. Delta Plaza, a produtividade mínima adotada é suficiente para a cobertura dos 1291,56m<sup>2</sup>, se considerada jornada de trabalho semanal em 44 horas, conforme *infra* estipulado.
- 3.6. Tendo em vista que a área interna do **Edifício Delta Plaza** necessita da prestação de serviços de limpeza com periodicidade diária, será necessária **a dedicação exclusiva de mão de obra**, a qual é estimada em dois postos de servente.
  - 3.6.1.1. Tais postos em dedicação exclusiva de mão de obra compreendem apenas a limpeza, asseio e conservação da área interna do Edifício Delta Plaza, não incluindo a área das esquadrias externas (face interna), cuja limpeza deverá ser realizada por profissional ou equipe de **limpadores de vidros**, de acordo com a periodicidade especificada, bem como a área interna do Edifício CBI.
- 3.7. Os serviços deverão ser prestados nas unidades da CVM/SP de segunda a sexta-feira, das 7 às 17 horas, devendo a Contratada definir escalas de trabalho de forma que se garanta a prestação do serviço durante todo o período, devendo-se observar os limites de carga horária diária, semanal e mensal prevista em legislação e acordos coletivos da categoria profissional dos colaboradores;
- 3.8. A Contratada deverá apresentar à CVM um plano de escala a ser implantado e sua respectiva base legal;
- 3.9. Todos os postos de servente em regime de dedicação exclusiva de mão de obra cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e, caso a convenção ou acordo coletivo da categoria assim o permita, diariamente de 08 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos, não computando nesse período o intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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.
- 3.12. 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.

- 3.13. 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;
- 3.14. Exames médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, necessários para afastamentos e mudanças de função, deverão ser entregues sempre que a CVM solicitar;
- 3.15. É vedada a prestação de serviços de familiar de agente público no órgão ou entidade em que exerça cargo em comissão ou função de confiança.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica (artigo 11, Caput, da IN n.º 02/2010).
- 4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (artigo 3.º, § 1.º, do Decreto n.º 5.450/2005), no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.
- 4.3. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no SICAF (artigo 3.º, § 2.º do Decreto n.º 5.450/2005).
- 4.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Comissão de Valores Mobiliários – CVM, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (artigo 3.º, § 5.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 4.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (artigo 3.º, § 6.º, do Decreto n.º 5.450/2005).

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 5.1. Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no §3.º do artigo 8.º da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 2/2010.

- 5.2. Não poderão participar da presente licitação:
- 5.2.1. entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou de liquidação (inciso II do artigo 31 da Lei n.º 8.666/1993 c/c artigo 63 da Lei n.º 11.101/2005);
  - 5.2.2. entidades empresariais que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade das Administrações Públicas Federal, Estadual ou Municipal (inciso IV do artigo 40 da IN SLTI/MP n.º 02/2010);
  - 5.2.3. entidades empresariais que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar com a CVM, conforme inciso III do artigo 87 da lei nº 8.666/1993;
  - 5.2.4. entidades empresariais que estejam cumprindo sanção de impedimento do direito de licitar e contratar com a União (artigo 7.º da Lei n.º 10.520/2002);
  - 5.2.5. entidades empresariais cujos estatutos ou contratos sociais não sejam compatíveis com o objeto desta licitação;
  - 5.2.6. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
  - 5.2.7. entidades empresariais que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente (inciso V do artigo 28 da Lei n.º 8.666/1993);
  - 5.2.8. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
  - 5.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, e a proibição do artigo 4.º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008;
  - 5.2.10. entidades empresariais da qual seja sócio, cooperado, dirigente ou responsável técnico, servidor da CVM ou quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da lei nº 8.666/1993;
- 5.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
    - 5.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
  - 5.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

- 5.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.3.4. que não emprega menor 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 7.º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 5.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 2/2009;
- 5.4. Considerando que o objeto da contratação envolve a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 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 artigo 17, inciso XII, artigo 30, inciso II e artigo 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário).
  - 5.4.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser contratada, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópias 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 à 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 n.º 123/2006 e alterações (Acórdão TCU 2.798/2010 – Plenário);
  - 5.4.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, a 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 n.º 123/2006 e alterações;
  - 5.4.3. A vedação estabelecida na condição anterior **não se aplica** às atividades de que **limpeza e conservação** de que trata o artigo 18, § 5º-C, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, conforme dispõe o artigo 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, **desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas**.

## 6. DA VISTORIA (FACULTATIVA)

- 6.1. As empresas interessadas **poderão** realizar vistoria nas instalações da CVM, de forma a obter pleno conhecimento dos serviços a serem prestados pela Contratada, do ambiente



operacional, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

- 6.2. A vistoria será agendada por meio dos telefones (11) 2146-2087 ou (11) 2146-2091, aos cuidados dos servidores Fernando Pivi de Almeida ou Marcos José Michels, respectivamente.
- 6.3. (11) 2146-2091, diretamente com a Coordenação Administrativa Regional de São Paulo – CRB-SP.
- 6.4. Caso a licitante opte por realizar a vistoria, esta deverá ser efetuada com acompanhamento de um servidor da CVM, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 10h00min às 17h00min, até o dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 6.5. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após a apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 7.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, não incluindo como termo final a data da abertura, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço [pregoeiro@cvm.gov.br](mailto:pregoeiro@cvm.gov.br) (artigo 19 do Decreto n.º 5.450/2005).
- 7.2. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura do pregão, não incluindo como termo final a data da abertura, encerrando-se necessariamente no dia anterior, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão (artigo 18, caput, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 7.3. A impugnação deverá ser encaminhada, via internet, para o endereço [pregoeiro@cvm.gov.br](mailto:pregoeiro@cvm.gov.br).
- 7.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (artigo 18, § 1º c/c artigo 11, inciso II, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 7.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame (artigo 18, § 2º do Decreto n.º 5.450/2005).
- 7.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 7.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

- 7.8. Qualquer modificação no Edital será divulgada no mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (artigo 20, do Decreto 5.450/2005).

## **8. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 8.1. A licitante deverá encaminhar sua proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com a descrição do serviço ofertado, o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas (artigo 21, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 8.2. O encaminhamento da proposta dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante (artigo 21, § 1.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 8.3. A proposta inicial de preços deverá ser ofertada pelo **VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM**, apurado pelo somatório dos custos totais anuais para cada um dos tipos de área (área interna e esquadria externa – face interna), conforme detalhado no Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III) deste Edital.
- 8.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (artigo 21, § 4.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 8.5. 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 (artigo 3.º, § 5.º, Decreto n.º 5.450/2005).
- 8.6. 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.
- 8.7. Não serão consideradas propostas com alternativas. As licitantes devem se limitar às especificações deste Edital.
- 8.8. 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.
- 8.9. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados (item 7 do Anexo VII da Instrução Normativa n.º 2/2008).
- 8.10. Os recursos atinentes à cobrança da tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação não poderão ser previstos na proposta da licitante, uma vez que o Banco do Brasil S.A. não cobra tarifas bancárias para a abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimento.



- 8.11. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte **convenção coletiva de trabalho** no cálculo do valor estimado pela Administração.
- 8.11.1. Registro no MTE: **SP003656/2014**.
- 8.12. A Contratada deverá 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 do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1.º do artigo 57 da Lei n.º 8.666/1993 (artigo 23, caput e §1.º, da IN SLTI/MP n.º 2/2008).
- 8.13. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual (artigo 23, §2.º, da IN SLTI/MP n.º 2/2008).
- 8.14. A simples participação neste certame implica:
- 8.14.1. a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital de Pregão Eletrônico;
- 8.14.2. que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto ofertado;
- 8.14.3. 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.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (artigo 22, §5.º do Decreto n.º 5.450/2005).
- 9.3. 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 (artigo 13, Inciso IV do Decreto n.º 5.450/2005).
- 9.4. Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances.

- 9.5. Excepcionalmente, após o encerramento da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.
- 9.6. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no item acima, a licitante desistente ficará sujeita a aplicação das sanções previstas neste Edital.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 10.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (artigo 22, §2.º, do Decreto nº 5.450/2005).
  - 10.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (artigo 22, §3.º, do Decreto nº 5.450/2005).
  - 10.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

## **11. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 11.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro (artigo 24, Caput e §1.º do Decreto nº 5.450/2005).
- 11.2. Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM**, apurado pelo somatório dos custos totais anuais para cada um dos tipos de área (área interna e esquadria externa – face interna), conforme detalhado no Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III) deste Edital.
- 11.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras estabelecidas neste Edital (artigo 24, § 2.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
  - 11.3.1. Em observância às disposições insertas na IN SLTI/MP n.º 03, de 16 de dezembro de 2011, o intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.
  - 11.3.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem acima serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.
- 11.4. As licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por elas ofertado e registrado pelo sistema (artigo 24, § 3.º, do Decreto n.º 5.450/2005).

- 11.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (artigo 24, § 4.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 11.6. 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 (artigo 24, § 5.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 11.7. 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 (artigo 24, § 10.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
  - 11.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (artigo 24, § 11, do Decreto n.º 5.450/2005).
  - 11.7.2. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro (artigo 24, § 6.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
  - 11.7.3. O sistema emitirá aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (artigo 24, § 7.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 11.8. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ela ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

## **12. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 12.1. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123/2006, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204/2007.
- 12.2. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada (artigo 5.º, §§1.º e 2.º do Decreto n.º 6.204/2007).
- 12.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto (artigo 5.º, §4.º, inciso I e §6.º do Decreto n.º 6.204/2007).
- 12.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e

empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior (artigo 5.º, §4.º, inciso II do Decreto n.º 6.204/2007).

- 12.5. Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate (artigo 5.º, §4.º, inciso III do Decreto n.º 6.204/2007).
- 12.6. Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.
- 12.7. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
  - 12.7.1. prestados por empresas brasileiras;
  - 12.7.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 12.8. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

### **13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 13.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação (artigo 25, *caput*, Decreto n.º 5.450/2005).
- 13.2. A Proposta Comercial deverá ser devidamente preenchida em todos os itens/subitens nela inseridos, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, que será disponibilizado em arquivo com formato Excel no sítio da Comissão de Valores Mobiliários ([www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br)).
- 13.3. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL DO ITEM**, apurado de acordo com o Anexo III deste Edital, e **observados os preços máximos estipulados para cada tipo de área a ser limpa**, os quais foram apurados mediante pesquisa de mercado e encontram-se disponíveis no Anexo VII do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 13.4. A proposta de preços deverá conter os seguintes itens/documentos:
  - 13.4.1. nome do proponente, endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, aposição do carimbo padronizado do CNPJ da empresa e a inscrição Estadual e/ou Municipal ou do Distrito Federal ou papel timbrado com estas informações;

- 13.4.2. **planilhas de custos e formação de preços**, devidamente preenchidas, contendo os preços mensais dos serviços, detalhando todos os elementos que influenciem no seu custo total, conforme planilhas modelo contidas no Anexo III deste Edital, disponibilizadas em arquivo eletrônico no site da CVM;
- 13.4.3. **memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante** para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação e do preço por metro quadrado de cada tipo de área, podendo ser utilizado como modelo o Anexo III deste Edital;
- 13.4.4. a indicação da **produtividade adotada**, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 13.4.5. a **quantidade de pessoal** que será alocado com dedicação exclusiva na execução contratual;
- 13.4.6. a **relação dos materiais e equipamentos** que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 13.4.7. **descrição sucinta da forma de prestação dos serviços de limpeza** da área interna do edifício CBI, bem como das esquadrias externas dos edifícios Delta Plaza e CBI;
- 13.4.8. o valor da proposta, limitado a 2 casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, incluindo todas as despesas legais ou adicionais, previstas neste Edital e seus Anexos;
- 13.4.9. o prazo de validade dos preços (mínimo de 60 dias corridos), a contar da data do encaminhamento, via sistema, da proposta (Art. 27, § 4.º do Decreto n.º 5.450/2005);
- 13.4.10. **GFIP ou outro documento apto a comprovar o FAP;**
- 13.4.11. 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.;
- 13.5. As folhas da proposta, contendo os itens citados acima, devem ser rubricadas e numeradas, e a última datada e assinada pelo seu representante legal.
- 13.6. **As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou dissídios coletivos que regem cada categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008;
  - 13.6.1. Caso não haja acordos coletivos, convenções coletivas ou dissídios coletivos vigentes ou caso a categoria profissional não seja abrangida por sindicato, a licitante deverá indicar em sua proposta o instrumento legal que estipula salário mínimo para a categoria.

- 13.7. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, quando da repactuação, caberá à Contratada a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas;
- 13.8. **Os salários-base deverão ser iguais ou superiores aos mínimos estabelecidos em lei, convenção, acordo ou dissídio coletivo;**
- 13.9. Na formulação de sua proposta, **a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário);
- 13.10. Considerando-se as determinações do TCU, a eventual inclusão do item “**Reserva Técnica**” na planilha de custos e de formação de preços **deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item**. A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta (Acórdão TCU n.º 1.597/2010 - Plenário);
- 13.11. Os custos referentes ao item “**Treinamento/Capacitação/Reciclagem**”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, **deverão estar contemplados no percentual de Custos Indiretos** (Acórdão TCU n.º 592/2010 – Plenário);
- 13.12. A ME/EPP prestadora de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo SIMPLES NACIONAL, **salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (art. 19, XXIII, da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 2/2008)**;
- 13.13. O dimensionamento da equipe para execução adequada dos serviços será de responsabilidade da licitante/Contratada, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos serviços contratados e observado o limite de carga horária diária, conforme a legislação trabalhista.
- 13.14. Não será aceito o lance vencedor com **valor superior ao preço máximo fixado** ou que apresentar preço manifestamente inexequível (artigo 48, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993).
- 13.15. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, **exceto quando se referirem a materiais, equipamentos ou instalações de propriedade do licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 13.16. Na aferição da proposta, caso seja adotada produtividade superior à indicada no Termo de Referência, a licitante deverá comprovar sua exequibilidade por intermédio de, em conjunto ou separadamente (art. 22 da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008):
- 13.16.1. relatório técnico elaborado por profissional devidamente registrado na entidade profissional competente, compatível com o objeto da contratação;
- 13.16.2. manual do fabricante que evidencie, de forma inequívoca, capacidade operacional e produtividade dos equipamentos utilizados, caso estes influenciem na aferição da exequibilidade da proposta; e



- 13.16.3. atestados detalhados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que venham a comprovar a exequibilidade da produtividade apresentada.
- 13.16.4. No caso do item anterior, os documentos comprobatórios da exequibilidade deverão ser apresentados juntamente com a proposta de preços.
- 13.17. Para apuração e demonstração de exequibilidade dos **custos com os uniformes, materiais e equipamentos**, a proponente poderá considerar os itens relacionados nos Anexo I a VII do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 13.18. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da CVM ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 13.19. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos são suficientes para a cobertura dos gastos decorrentes da contratação (artigo 29, § 1.º, da IN SLTI/MP n.º 2/2008).
- 13.20. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3.º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/1993, a exemplo das enumeradas no §3.º, do artigo 29, da IN SLTI/MP n.º 2, de 2008.
- 13.21. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
- 13.22. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
- 13.23. Serão desclassificadas as propostas que não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.
- 13.24. Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação. (artigo 29-A, §2.º, da IN SLTI/MPOG n.º 2/2008).
- 13.25. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação (artigo 4.º, inciso XVI, da Lei n.º 10.520/2002).
- 13.26. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 13.26.1. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital (artigo 24, § 8.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 13.26.2. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 13.26.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes (artigo 24, § 9.º, do Decreto n.º 5.450/2005).

- 13.27. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **14. DA HABILITAÇÃO**

- 14.1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a documentação referente à habilitação, **juntamente com a proposta de preços (Anexos II e III)**, assinada, digitalizada e atualizada em conformidade com o último lance ofertado, por meio da opção “Enviar Anexo”, no prazo de 4 (quatro) horas após a convocação do pregoeiro no sistema eletrônico.
- 14.1.1. O prazo estabelecido para envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 14.1.2. A documentação assinada e digitalizada referente à aceitação e habilitação também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail [pregoeiro@cvm.gov.br](mailto:pregoeiro@cvm.gov.br), preferencialmente, ou por meio do fac-símile (21) 3554-8475, nos casos de solicitação do Pregoeiro, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica da CVM, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes.
- 14.1.3. Dentro do prazo estabelecido neste item, poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos à sua proposta ou habilitação. Na hipótese de a proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz-se necessário que a licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem eletrônica (e-mail), preferencialmente, ou fac-símile, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar anexo”.
- 14.1.4. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, depois de transcorrido o prazo estabelecido neste item, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria/poderia ter sido remetido, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação ou inabilitação, e a convocação da próxima licitante, salvo quando se tratar de:
- 14.1.4.1. ajustes na Proposta em função da negociação de preços;

- 14.1.4.2. ajustes na Proposta em função de impropriedades ou omissões sanáveis, não conflitantes com os termos do Edital e com a lisura da competição; ou
  - 14.1.4.3. documento enviado em virtude de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 14.2. A comprovação das habilitações jurídica, fiscal e econômico-financeira será realizada pelo Pregoeiro por meio de consulta on line ao SICAF (artigo 25, § 1.º, do Decreto n.º 5.450/2005 c/c artigo 3.º, *caput* e artigo 4.º, *caput*, IN SLTI/MP n.º 02/2010).
  - 14.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 14.3. Quando solicitado pelo pregoeiro, deverão ser enviados via sistema e posteriormente constar do envelope para entrega dos originais, a seguinte documentação complementar ao SICAF:
  - 14.3.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT – negativa ou positiva com efeitos de negativa), consoante artigo 29, inciso V, da lei 8.666/1993, de modo a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
  - 14.3.2. Proposta de Preços, conforme Anexos II e III do presente Edital.
  - 14.3.3. documento extraído da Base de Dados do Sistema CNPJ da Receita Federal do Brasil discriminando o(s) Código(s) CNAE ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, para fins de verificação da pertinência da(s) atividade(s) da licitante com o objeto deste Edital;
  - 14.3.4. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
  - 14.3.5. comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, comprovando que a licitante gerencia ou gerenciou, para empresas ou organizações públicas ou privadas, serviços compatíveis com o objeto desta licitação.
    - 14.3.5.1. A licitante poderá comprovar a experiência mínima de 3 (três) anos prevista neste item com o somatório de atestados de períodos diferentes.
    - 14.3.5.2. A licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos (art. 19, §8.º da Instrução Normativa n.º 2/2008).
    - 14.3.5.3. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

- 14.3.5.4. O atestado de que trata este item somente será aceito se expedido após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 14.3.5.5. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 14.3.5.6. A CVM poderá realizar diligência na empresa vencedora e na empresa ou órgão que fornecer o atestado de capacidade técnica para averiguar a veracidade das informações prestadas, podendo o(s) envolvido(s) responder(em) administrativa, civil e penalmente pelas informações prestadas. Na diligência poderão ser solicitados documentos tais como contratos, ordens de serviços, notas fiscais e outros que comprovem os serviços prestados no atestado fornecido.
- 14.3.5.7. O(s) atestado(s) conterá(ão), preferencialmente, nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e Contratada, as características dos serviços realizados, a data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.
- 14.4. A licitante interessada poderá adiantar e encaminhar, em conjunto com os documentos complementares ao SICAF, a **declaração de que instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, escritório no município de São Paulo**. Cabe observar que tal documento é de entrega obrigatória **pela contratada**, não se consubstanciando um requisito para habilitação no certame licitatório.
- 14.5. As licitantes que não estiverem cadastradas além do nível de credenciamento ou que não se encontrem com o cadastramento atualizado no SICAF deverão encaminhar, juntamente com a documentação complementar, os documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal e de qualificação econômico-financeira, detalhados nos itens abaixo.
- 14.6. Relativamente à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** da licitante:
  - 14.6.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
  - 14.6.2. em se tratando de sociedades empresariais ou empresas individuais de responsabilidade limitada, contrato social, estatuto em vigor ou ato constitutivo, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - 14.6.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
  - 14.6.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples e outras pessoas jurídicas de direito privado, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

- 14.6.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 14.7. Relativamente à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** da licitante:
- 14.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
  - 14.7.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme artigo 1.º, inciso I, do Decreto n.º 6.106/2007);
  - 14.7.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
  - 14.7.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - 14.7.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
  - 14.7.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 14.7.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
    - 14.7.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal de seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei (artigo 16 da IN SLTI/MP n.º 2/2010);
  - 14.7.8. a licitante detentora do menor preço, sendo microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 14.8. Relativamente à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** da licitante:
- 14.8.1. 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;
    - 14.8.1.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
  - 14.8.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa, a ser constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1$$

- 14.8.3. 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 que possuem patrimônio líquido igual ou superior a 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, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 14.8.4. As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão, ainda, apresentar o seguinte:
- 14.8.4.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.
- 14.9. A licitante vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação e proposta de preços originais ou cópias autenticadas, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após solicitação pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, na Comissão de Valores Mobiliários - Gerência de Licitações e Contratos, localizada na Rua Sete de Setembro, 111, 28º andar, Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20.050-901, em envelope fechado e rubricado (artigo 25, §§ 2.º e 3.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 14.9.1. Os documentos de habilitação serão aceitos quando em original - por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original - ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
- 14.9.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.10. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão n.º 1.793/2011 - Plenário, também serão realizadas consultas: ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência; ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no



Portal do CNJ; à Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; e à composição societária das empresas no sistema SICAF, a fim de certificar se há entre os sócios servidores da CVM.

- 14.10.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 14.10.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 14.11. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
  - 14.11.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 14.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 14.13. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 14.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 14.15. Quanto aos documentos mencionados nesta seção, não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, nem cópias ilegíveis, mesmo que autenticadas.
- 14.16. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação pertinente (artigo 21, § 3.º, do Decreto nº 5.450/2005).
- 14.17. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame (artigo 25, § 9.º do Decreto nº 5.450/2005).
- 14.18. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e de habilitação deverá ser o mesmo da assinatura do contrato e aquele a receber a

Nota de Empenho e a emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondentes aos serviços, bem como alvo da liquidação da despesa.

- 14.19. A licitante ficará obrigada a manter válidos todos os documentos relativos à regularidade de cadastramento no SICAF durante todo o procedimento licitatório, bem como durante o período da execução dos compromissos assumidos (artigo 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666/1993 c/c artigo 9.º da Lei n.º 10.520/2002).
- 14.20. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a Ata no sistema eletrônico.

## **15. DOS RECURSOS**

- 15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 15.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 15.3. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à licitante vencedora (artigo 26, § 1.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 15.3.1. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (artigo 26, caput, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 15.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento (artigo 4.º, inciso XIX, da Lei n.º 10.520/2002, c/c artigo 26, § 2.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 15.5. As razões recursais deverão ser apresentadas exclusivamente pelo sistema e dirigidas ao Superintendente Administrativo-Financeiro da CVM (artigo 26, caput, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 15.6. Não serão conhecidos os recursos cujas razões/contrarrazões recursais sejam enviadas fora do respectivo prazo legal.
- 15.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Gerência de Licitações e Contratos da CVM, sito na Rua Sete de Setembro, n.º 111, 28.º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ, em dias úteis, no horário de 09h às 13h e 14h às 18h (§ 5.º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993).

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório (artigo 4.º, inciso XXI, da Lei n.º 10.520/2002 c/c artigo 27 do Decreto n.º 5.450/2005).

## **17. DO TERMO DE CONTRATO**

- 17.1. Após a homologação da licitação, a adjudicada deverá assinar o contrato em até 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo aviso, sob pena de decair o direito à contratação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CVM (artigo 64, caput e § 1.º, da Lei n.º 8.666/93 c/c artigo 9.º da Lei n.º 10.520/2002).
- 17.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
  - 17.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital e em seus anexos.
- 17.3. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá **entregar declaração de que instalará escritório no município de São Paulo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato**, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CVM, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 17.4. O período de vigência do contrato será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, quando comprovadamente vantajoso para a CVM, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado na minuta de contrato (Anexo IV deste Edital), desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos (art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993 c/c art. 30-A, § 1º, da IN SLTI/MP nº 2/2008):
  - 17.4.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 17.4.2. a CVM mantenha interesse na realização do serviço;
  - 17.4.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CVM; e
  - 17.4.4. a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

- 17.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.
- 17.6. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que:
- 17.6.1. os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
  - 17.6.2. os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.
- 17.7. Será exigido o cadastramento quando, anteriormente à assinatura do contrato, o proponente homologado não estiver inscrito no SICAF. Neste caso, o cadastramento deverá ser feito pela Administração, sem ônus para o proponente, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada (artigo 3.º, § 2.º, da IN SLTI/MP n.º 2/2010).
- 17.8. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais. (artigo 27, § 3.º do Decreto n.º 5.450/2005).
- 17.9. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CVM para que a autarquia delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.
- 17.10. É expressamente **vedada** a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual.
- 17.11. Independentemente de transcrição, farão parte do Contrato a ser celebrado:
- 17.11.1. a proposta da licitante vencedora e seus respectivos anexos;
  - 17.11.2. o presente Edital e seus anexos;
  - 17.11.3. a Nota de Empenho correspondente.

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO**

- 18.1. Os critérios de recebimento e aceitação dos serviços e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e na Minuta de Contrato, Anexo IV.

## **19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 19.1. A Contratada deverá apresentar garantia de execução conforme estabelecido na Minuta de Contrato (Anexo IV).

## **20. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

- 20.1. As condições para liquidação e pagamento dos serviços prestados pela Contratada são as estabelecidas na Minuta de Contrato (Anexo IV).

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CVM**

- 21.1. As obrigações da Contratada e da CVM são as estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta de Contrato (Anexo IV).

## **22. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE**

- 22.1. As condições para aplicação de repactuação e/ou reajuste contratual estão dispostas na Minuta de Contrato (Anexo IV).

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 23.1.1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 23.1.2. apresentar documentação falsa;
  - 23.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 23.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 23.1.5. não mantiver a proposta;

- 23.1.6. cometer fraude fiscal;
- 23.1.7. comportar-se de modo inidôneo.
- 23.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 23.3. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 23.3.1. Advertência;
  - 23.3.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicados(s) pela conduta da licitante;
  - 23.3.3. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela licitante desistente, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o encerramento da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no artigo 28, do Decreto n.º 5.450/2005 e demais cominações legais;
  - 23.3.4. Multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no artigo 28, do Decreto n.º 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
  - 23.3.5. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e/ou no Termo de Referência, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
  - 23.3.6. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 23.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência e de impedimento.
- 23.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CVM.
- 23.6. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784/1999.
- 23.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, conforme determina o § 2.º do artigo 36, da Lei n.º 8.666/1993.



## **24. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 24.1. Dos atos praticados pela CVM cabem recursos na forma prevista no artigo 109, da Lei n.º 8.666/1993.
- 24.2. Os recursos deverão ser entregues, contra recibo, no Protocolo na Gerência de Documentações 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 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato (artigo 109, inciso I, alínea “b” da Lei n.º 8.666/1993 c/c artigo 9.º da Lei n.º 10.520/2002).

## **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 25.1. A CVM poderá, a seu critério exclusivo, de acordo com o artigo 65, §1.º, da Lei n.º 8.666/1993, reduzir ou aumentar a quantidade do objeto licitado, desde que não ultrapasse 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 25.2. O Superintendente Administrativo-Financeiro da CVM poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado (artigo 18 do Decreto n.º 3.555/2000 c/c artigo 14 do Decreto n.º 3.697/2000 e artigo 29 do Decreto n.º 5.450/2005).
- 25.3. Caso constatada ilegalidade no procedimento, o Superintendente Administrativo-Financeiro da CVM deverá anular a licitação, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às licitantes o direito a qualquer reclamação ou indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato (artigo 18 do Decreto n.º 3.555/2000, artigo 29, §§ 1.º e 2.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 25.4. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa (artigo 49, § 3.º da Lei n.º 8.666/1993 c/c artigo 9.º da Lei 10.520/2002).
- 25.5. 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 (artigo 43, § 5.º da Lei n.º 8.666/1993 c/c artigo 9.º da Lei n.º 10.520/2002).
- 25.6. Após o início ou encerramento da fase de lances, não caberá desistência por parte das licitantes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 25.7. Após o envio da documentação não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos e às propostas, salvo quando se tratar:
  - 25.7.1. de simples omissão não conflitante com os termos do Edital e com a lisura da competição;

- 25.7.2. juntada de documentos decorrente de diligências promovidas pela CVM, conforme disposto no item abaixo.
- 25.8. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório, sem que se descaracterize o objeto licitatório (artigo 43, § 3.º, da Lei n.º 8.666/1993 c/c artigo 9.º da Lei n.º 10.520/2002).
- 25.9. Na apresentação das propostas, simples omissão ou impropriedades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, poderão ser relevadas a exclusivo critério do Pregoeiro, desde que não causem prejuízos à Administração.
- 25.10. 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.
- 25.11. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CVM não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.12. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento (artigo 110 da Lei n.º 8.666/1993 c/c artigo 9.º da Lei n.º 10.520/2002).
- 25.13. 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.
- 25.14. Havendo indícios ou evidências materiais de práticas licitatórias criminosas, a CVM noticiará o Ministério Público Federal.
- 25.15. A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços (IN n.º 01, de 19 de janeiro de 2010):
- 25.15.1. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
  - 25.15.2. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
  - 25.15.3. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 25.16. Para dirimir as questões decorrentes do ajuste resultante desta licitação, será eleito o Foro Federal da cidade do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja (artigo 55, § 2.º da Lei n.º 8.666/1993 c/c artigo 9.º da Lei n.º 10.520/2002).

- 25.17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente, e em conformidade com as demais normas que regem a matéria.
- 25.18. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2014.

---

EDUARDO ABI-NADER SIMÃO  
Gerente de Licitações e Contratos

**ORIGINAL ASSINADO**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2014-12349**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2014**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários à execução dos serviços, contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observando-se a peculiaridade, a produtividade, turnos e jornadas de trabalho necessários, e demais especificidades, conforme descrito, caracterizado e especificado neste termo de referência.

**2. DO OBJETIVO**

- 2.1. Com a contratação do serviço em questão, visa-se assegurar as condições de salubridade e higiene nas instalações da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) em São Paulo.

**3. JUSTIFICATIVA**

- 3.1. O contrato atual (nº 40/2010, processo de compras nº RJ-2010-7773, c/c o respectivo termo aditivo nº 3) terá vencimento aos 21 de novembro de 2014, cabendo nova prorrogação do contrato. No entanto, visando a melhoria contínua das contratações desta autarquia, consideramos ser oportuna e conveniente a realização de novo procedimento licitatório.
- 3.2. O presente Termo de Referência prevê métodos mais eficientes de execução dos serviços, de forma a permitir maior economicidade na contratação, bem como readequar o objeto do contrato às reais necessidades desta autarquia, observando-se também o novo conjunto normativo quanto à questão da sustentabilidade, instituído após a realização do certame anterior.
- 3.3. De fato, observou-se a possibilidade de melhor adequar a contratação dos serviços que serão objetos desta licitação às orientações da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), visando à melhoria contínua, sob o aspecto técnico, de nossos procedimentos licitatórios e de nossos contratos.
- 3.4. Trata-se de serviço de natureza continuada, sendo a contratação justificada por não haver, dentre as categorias de funcionários abrangidas pelo plano de cargos da CVM, profissional para o desempenho desta função, cujas atividades não fazem parte da missão institucional desta Autarquia.
- 3.5. Os referidos serviços encontram-se listados no rol de atividades terceirizáveis previstas no art. 7º da IN SLTI/MPOG Nº 02/2008.

- 3.6. A licitação será realizada em apenas um item, pois se trata de um objeto único – contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial para as instalações da CVM na cidade de São Paulo – não havendo viabilidade econômica para uma maior subdivisão do objeto do contrato.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços de limpeza e conservação enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.
- 4.2. Os serviços a serem contratados atendem aos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 4.3. A prestação deste serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. Os serviços serão prestados nas instalações da CVM na cidade de São Paulo, abaixo descritas:

	Área Interna (escritórios)	Área Interna (depósito)	Esquadrias Externas (face interna)
<b>Ed. Delta Plaza</b> - Rua Cincinato Braga, 340, 2º, 3º e 4º andares – Bela Vista – São Paulo/SP	1.291,56 m <sup>2</sup>	-	302,35 m <sup>2</sup>
<b>Ed. CBI</b> - Rua Formosa, 367, 20º andar – República – São Paulo/SP	-	532,50 m <sup>2</sup>	110,91 m <sup>2</sup>

- 5.2. Será exigida **produtividade mínima** de acordo com o estipulado no art. 44 e ss. da IN nº 02/2008 SLTI/MPOG (com a redação dada pela IN nº 3/2009).

- 5.2.1. Considerar-se-á como referência a produtividade por servente, em jornada diária de oito horas não inferior a:

5.2.1.1. 600 m<sup>2</sup> para a área interna do Ed. Delta Plaza;

5.2.1.2. 600 m<sup>2</sup> para a área interna do Ed. CBI;

5.2.1.3. 220 m<sup>2</sup> para a área de esquadrias externas (face interna) de ambos os edifícios;

- 5.2.2. No tocante à área interna do Ed. Delta Plaza, a produtividade mínima adotada é suficiente para a cobertura dos 1291,56m<sup>2</sup>, se considerada jornada de trabalho semanal em 44 horas, conforme *infra* estipulado.

- 5.2.3. Na aferição da proposta, caso seja adotada produtividade superior à indicada neste Termo de Referência, a licitante deverá comprovar sua exequibilidade por intermédio de, em conjunto ou separadamente:
- 5.2.3.1. relatório técnico elaborado por profissional devidamente registrado na entidade profissional competente, compatível com o objeto da contratação;
  - 5.2.3.2. manual do fabricante que evidencie, de forma inequívoca, capacidade operacional e produtividade dos equipamentos utilizados, caso estes influenciem na aferição da exequibilidade da proposta; e
  - 5.2.3.3. atestados detalhados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que venham a comprovar a exequibilidade da produtividade apresentada.
- 5.2.4. No caso do item anterior, os documentos comprobatórios da exequibilidade deverão ser apresentados juntamente com a proposta de preços.
- 5.3. Tendo em vista que a área interna do Edifício Delta Plaza necessita da prestação de serviços de limpeza com periodicidade diária, será necessária a dedicação exclusiva de mão de obra, a qual é estimada em dois postos de servente.
- 5.3.1. Tais postos em dedicação exclusiva de mão de obra compreendem apenas a limpeza, asseio e conservação da área interna do Edifício Delta Plaza, não incluindo a área das esquadrias externas (face interna), cuja limpeza deverá ser realizada por profissional ou equipe de limpadores de vidros, de acordo com a periodicidade especificada, bem como a área interna do Edifício CBI.
- 5.4. Os serviços deverão ser prestados nas unidades da CVM/SP de segunda a sexta-feira, das 7 às 17 horas, devendo a CONTRATADA definir escalas de trabalho de forma que se garanta a prestação do serviço durante todo o período, devendo-se observar os limites de carga horária diária, semanal e mensal prevista em legislação e acordos coletivos da categoria profissional dos colaboradores;
- 5.5. A CONTRATADA deverá apresentar à CVM um plano de escala a ser implantado e sua respectiva base legal;
- 5.6. Todos os postos de servente em regime de dedicação exclusiva de mão de obra cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e, caso a convenção ou acordo coletivo da categoria assim o permita, diariamente de 08 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos, não computando nesse período o intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso.
- 5.7. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenação Administrativa Regional de São Paulo (CAR-SP), pelo telefone (11) 2146-2087, ou (11) 2146-2091, aos cuidados dos servidores Fernando Pivi de Almeida ou Marcos José Michels, respectivamente.
- 5.7.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, **as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes**



como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto desta licitação.

## 6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

6.1. Constituem obrigações da contratada a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, conforme discriminado abaixo:

### 6.1.1. Áreas INTERNAS:

#### 6.1.1.1. **Diariamente**, uma vez quando não explicitado:

- 6.1.1.1.1. Limpar todas as dependências com mop seco eletrostático, quando não se especificar outro método de limpeza em função do tipo do piso;
- 6.1.1.1.2. Limpar os pisos elevados de todas as dependências com esfregões mop tipo “spray” (Spray MOP GoClean, Super Mop Spray (MR) Scotch-Brite, Mop Bona Spray, Rubbermaid Reveal Spray Mop ou similar);
- 6.1.1.1.3. Limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- 6.1.1.1.4. Lavar banheiros no início da manhã;
- 6.1.1.1.5. Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 3 (três) vezes ao dia;
- 6.1.1.1.6. Limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
- 6.1.1.1.7. Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, protetor de assento e outros materiais (todos esses fornecidos pela contratante) os sanitários, sempre que necessário;
- 6.1.1.1.8. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 6.1.1.1.9. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório, antes das refeições e após;
- 6.1.1.1.10. Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 6.1.1.1.11. Proceder à coleta seletiva do lixo, quando couber;

- 6.1.1.1.12. Movimentar móveis quando necessário;
- 6.1.1.1.13. Remover manchas nos pisos, nas paredes, divisórias, portas e vidros;
- 6.1.1.1.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 6.1.1.2. **Semanalmente**, uma vez:
  - 6.1.1.2.1. Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
  - 6.1.1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
  - 6.1.1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
  - 6.1.1.2.4. Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
  - 6.1.1.2.5. Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
  - 6.1.1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
  - 6.1.1.2.7. Lavar balcões e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
  - 6.1.1.2.8. Passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
  - 6.1.1.2.9. Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
  - 6.1.1.2.10. Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
  - 6.1.1.2.11. Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
  - 6.1.1.2.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 6.1.1.3. **Mensalmente**, uma vez:
  - 6.1.1.3.1. Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
  - 6.1.1.3.2. Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
  - 6.1.1.3.3. Aspirar o pó das divisórias das estações de trabalho;
  - 6.1.1.3.4. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
  - 6.1.1.3.5. Limpar forros, paredes e rodapés;

- 6.1.1.3.6. Limpar cuidadosamente persianas e cortinas com produtos adequados;
- 6.1.1.3.7. Remover manchas de paredes;
- 6.1.1.3.8. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- 6.1.1.3.9. Polir letras de placas em metal;
- 6.1.1.3.10. Lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- 6.1.1.3.11. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 6.1.2. **ESQUADRIAS:**
  - 6.1.2.1. **Quinzenalmente**, uma vez:
    - 6.1.2.1.1. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados (Kit limpa vidros tipo Unger ou similar, com extensor telescópico, equipamento para limpeza de persianas, etc.).
- 6.1.3. Em relação às instalações do Ed. CBI, as atividades de frequência diária e semanal deverão ser realizadas **quinzenalmente**, apenas uma vez, aplicando-se o rol acima, no que couber. As atividades de frequência mensal permanecem as mesmas para ambos os edifícios.
- 6.2. Incumbirá aos funcionários da CONTRATADA:
  - 6.2.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pela chefia;
  - 6.2.2. Apresentar-se devidamente uniformizado(a) e identificado(a), com higiene e aparência pessoal adequadas;
  - 6.2.3. Assumir o posto com todos os equipamentos necessários para o bom desempenho do serviço, inclusive com os EPIs fornecidos;
  - 6.2.4. Agir com discrição e demonstrar iniciativa;
  - 6.2.5. Comunicar a sua chefia direta ou à fiscalização do contrato qualquer irregularidade verificada;
  - 6.2.6. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas da Autarquia;
  - 6.2.7. Zelar pela preservação do patrimônio da CVM sob sua responsabilidade;
  - 6.2.8. Guardar sigilos dos documentos e assuntos tratados, e observar as normas internas de segurança;
  - 6.2.9. Nunca fornecer informações dos servidores ou outros colaboradores a terceiros, especialmente pessoas não identificadas;

- 6.2.10. Informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade suspeita ou que contrarie as normas da CVM;
- 6.2.11. Conhecer a dinâmica do posto que ocupa, bem como a perfeita utilização dos equipamentos colocados a sua disposição para o serviço;
- 6.2.12. Adotar todas as providências a seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 6.2.13. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto membros da gestão do contrato;
- 6.2.14. Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 6.2.15. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à administração, com o devido registro;
- 6.2.16. Ocorrendo desaparecimento de material do posto, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 6.2.17. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupo de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas, empresas ou a Administração Pública.

## 7. DOS UNIFORMES

- 7.1. Quando da execução do contrato, a Empresa CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, com a sua logomarca, para a prestação de serviço nas dependências da CONTRATANTE com as seguintes especificações e quantidades (para cada posto, masculino ou feminino):
  - 02 (duas) camisas polo de boa qualidade, confeccionadas em algodão, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas;
  - 02 (duas) calças compridas com elástico e cordão, em gabardine ou material similar;
  - 01 pulôver;
  - 01 (um) agasalho ou jaqueta, apropriado para o período de inverno, preferencialmente na cor preta;
  - 01 par de tênis de couro, solado de borracha, com cadarço, na cor preta;
  - 04 pares de meia de algodão, tipo soquete;
  - 01 crachá de identificação.
- 7.2. O modelo do uniforme deverá ser conforme proposto acima; caso a CONTRATADA possua modelo próprio, este poderá ser submetido ao Fiscal do Contrato e, se aprovado, poderá ser utilizado;
- 7.3. Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do empregado;

- 7.4. A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos uniformes, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou em 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CVM, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 7.5. Esta obrigação não se aplica às roupas de inverno (pulôver e jaqueta/agasalho), cujo fornecimento será de apenas uma peça por ano, para cada item.

## 8. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 8.1. A empresa prestadora de serviços deverá fornecer todos os materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e tecnologia adequadas e suficientes, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica e conforme os padrões especificados neste termo de referência.
  - 8.1.1. Os materiais e equipamentos deverão ser fornecidos de acordo com as quantidades e a qualidade dos produtos especificados nos anexos deste termo de referência, ressaltando-se os casos em que o material ou equipamento seja dispensado pela fiscalização, que se verifique a insuficiência ou excesso dos quantitativos estimados, ou que a utilização do material ou equipamento seja indubitavelmente incompatível com o ambiente de prestação de serviços.
  - 8.1.2. Os equipamentos mencionados nos anexos poderão ser substituídos, com anuência da CVM, por outros de tecnologia mais avançada, objetivando proporcionar a execução dos serviços de forma mais eficiente e segura.
  - 8.1.3. Os equipamentos mencionados na lista acima poderão ser substituídos, com anuência da CVM, por outros de tecnologia mais avançada, objetivando proporcionar a execução dos serviços de forma mais eficiente e segura.
- 8.2. Os equipamentos e utensílios para execução dos serviços deverão ser substituídos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis quando sofrerem desgaste ou danos pelo uso.
- 8.3. Os materiais, equipamentos e utensílios serão sempre submetidos à apreciação da CVM, que poderá, a qualquer tempo e sem que caiba direito de recurso ou indenização, solicitar a substituição destes, caso não apresentem o rendimento ou qualidade desejados.
- 8.4. Os inibidores de bactérias deverão ser com neutralizador de odor e desodorizador, e deverão ser fixados de forma a não causar entupimentos ou qualquer outro dano às louças sanitárias;
- 8.5. Saneantes domissanitários - de acordo com a IN/SLTI nº 02/2008 – são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
  - 8.5.1. Desinfetantes: Destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes.
  - 8.5.2. Detergentes: Destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico.
  - 8.5.3. São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em

ambientes, ficando sujeitos as mesmas exigências e condições no que concerne ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

## 9. DA QUALIFICAÇÃO

- 9.1. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços deverão ser alfabetizados, possuírem conhecimentos básicos de aritmética e outras competências elementares de nível fundamental que forem necessárias ao correto exercício das funções.

## 10. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

- 10.1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
- 10.1.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos critérios abaixo definidos;
  - 10.1.2. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidos;
  - 10.1.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
  - 10.1.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - 10.1.5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
  - 10.1.6. a satisfação do público usuário.
- 10.2. Os serviços prestados pelos serventes serão avaliados, considerando-se:
- 10.2.1. A correta, eficaz e eficiente realização, pelo funcionário, das atividades inerentes ao posto;
  - 10.2.2. o cumprimento da carga-horária contratada pelo posto;
  - 10.2.3. a cortesia do ocupante do posto no trato com todos os envolvidos em sua área de atuação;
  - 10.2.4. a capacidade em contornar situações adversas e o cultivo da ética profissional;
  - 10.2.5. a demonstração de rapidez e dinâmica no desenvolvimento de suas atividades; e
  - 10.2.6. a demonstração de competências pessoais, pelo funcionário, em especial: disciplina, cuidado com a aparência e higiene pessoal.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada se obrigará a:
- 11.1.1. Comparecer pessoalmente (por meio de seu preposto) nas instalações da CVM para reunião com o fiscal do contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;



- 11.1.2. Efetuar a emissão da nota fiscal referente aos serviços prestados apenas após o recebimento definitivo do serviço pelo fiscal do contrato;
- 11.1.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.1.4. Não transferir a terceiros o CONTRATO por qualquer forma, integral ou parcialmente, bem como subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 11.1.5. Manter o empregado nos horários predeterminados com a Administração;
- 11.1.6. Acompanhar os serviços prestados pelos seus funcionários de forma a prover-lhes adequado treinamento e controle das rotinas especificadas, orientando-os no correto uso dos equipamentos e produtos de limpeza.
  - 11.1.6.1. Constatada a necessidade específica de realização de orientação ou treinamento, caberá à CONTRATADA indicar profissional que possua a qualificação técnica necessária para realizar treinamento *in loco*, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da notificação formal realizada pelo FISCAL DO CONTRATO.
- 11.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.1.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- 11.1.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.1.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.1.11. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.1.12. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
  - 11.1.12.1. Caso a CONTRATADA não disponha da documentação mencionada acima, e outros relacionados aos seus empregados, para entrega à

CONTRATANTE no momento da apresentação dos profissionais (início da execução dos serviços), deverá apresentar uma declaração assinada pelo representante legal da empresa, identificando os profissionais e respectiva documentação faltante, e deverá no prazo de até 10 (dez) dias úteis entregar ao Fiscal do Contrato os documentos pendentes de apresentação;

- 11.1.12.2. Se em razão da peculiaridade do objeto da contratação houver algum documento que necessite de maior tempo para elaboração ou para obtenção junto a empresas privadas ou órgãos públicos, a CONTRATADA poderá solicitar a dilação do prazo estabelecido no subitem acima, desde que reste comprovada formalmente tal necessidade;
- 11.1.13. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados;
- 11.1.14. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo cientificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 11.1.15. Efetuar, sempre que exigido pela CVM, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento do serviço;
- 11.1.16. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 11.1.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 11.1.18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, que deverá ser aberta na localidade onde o profissional estiver prestando os serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração, se necessário;
- 11.1.19. Fornecer mensalmente, juntamente com a fatura, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE (sempre documentos originais ou cópias autenticadas), devidamente assinada pelos empregados alocados e pelo responsável/preposto da Contratada;
- 11.1.20. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

- 11.1.21. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.1.22. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo;
- 11.1.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 11.1.24. 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;
- 11.1.25. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
  - 11.1.25.1. Dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a Contratada possuir ou montar filial ou escritório na Região Metropolitana de São Paulo, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão, substituição e demissão dos funcionários;
- 11.1.26. Designar um preposto perante o FISCAL DO CONTRATO, para representá-la na execução do contrato, como também prestar todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
  - 11.1.26.1. Em caso de substituição do preposto pela CONTRATADA, a Administração deverá receber aviso formal com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, no qual deve conter informações relativas ao substituto, tais como: nome completo, números de telefone, endereço eletrônico, etc.;
  - 11.1.26.2. A Contratada deverá substituir o representante/preposto, quando solicitado pela Administração, com o devido motivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
- 11.1.27. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.1.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.1.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 11.1.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.1.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.1.32. Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;
- 11.1.33. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;
- 11.1.34. Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;
- 11.1.35. Utilizar equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e Observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;
- 11.1.36. Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;
- 11.1.37. Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 11.1.38. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da CONTRATADA, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008;
- 11.1.39. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 12.1.1. proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do CONTRATO, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo;
- 12.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.1.3. 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;
- 12.1.4. notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;
- 12.1.5. pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, nos termos do CONTRATO;
- 12.1.6. 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;
- 12.1.7. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA; e
- 12.1.8. não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - 12.1.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 12.1.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa vencedora da Licitação;
  - 12.1.8.3. 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
  - 12.1.8.4. 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.

## 13. DO CONTROLE E GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. A gestão do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo titular da Coordenação Administrativa Regional de São Paulo (CAR-SP) denominado doravante

Fiscal do Contrato, devidamente credenciado pela Superintendência Administrativo-Financeira da CVM (SAD), ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso do Contrato, e de tudo dará ciência diretamente à CONTRATADA, conforme Art. 67, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93.

- 13.2. Para o caso de impedimento do Fiscal do Contrato, o Fiscal Substituto será indicado pela Superintendência Administrativo-Financeira da CVM (SAD).
- 13.3. Compete ao fiscal indicado pela CVM receber provisoriamente os serviços, após a reunião mensal com o preposto da empresa e, após a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo do serviço realizado, autorizando a emissão de nota fiscal referente aos serviços indicados no relatório analisado;
- 13.4. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo Fiscal do Contrato, que deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 67º, parágrafo 2º e do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 13.5. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Gestão ou o acompanhamento por parte da CVM (art. 70 da Lei nº 8.666/93).
- 13.6. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal ou por seu substituto, sem ônus para a Administração.
- 13.7. As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA e que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil, à Superintendência Administrativo-Financeira (SAD), para adoção das medidas cabíveis;
- 13.8. Os motivos de rescisão do Contrato são os estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observadas as sanções estabelecidas nos artigos 81 a 99 da mesma lei.
- 13.9. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.
- 13.10. A CVM se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com o Contrato (art. 76 da Lei nº 8.666/93).

#### 14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação será prevista no edital e, no curso da contratação, a prevista no contrato.

#### 15. VALOR ESTIMADO

- 15.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado (art. 43 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008).



- 15.2. Foi realizada pesquisa de preços, nos termos da IN SLTI/MPOG nº 05/2014 (com redação alterada pela IN nº 07/2014). Utilizou-se como referência uma ata de pregão eletrônico, obtida por meio do Portal de Compras Governamentais (pregão eletrônico 06/2014, de 20 de março de 2014, realizado pela Procuradoria Regional do Trabalho da 2ª Região, do Ministério Público da União), com a respectiva planilha de custos da licitante adjudicatária daquela licitação.
- 15.3. Paralelamente, foram utilizados o Caderno Técnico nº 42/2014 do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão e o Volume 3 dos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados (CADTERC) da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo – ambos considerados como publicações em mídia especializada, nos termos do art. 2º, II, da IN SLTI/MPOG nº 05/2014.
- 15.4. Não obstante, para atender ao disposto no art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93, foram elaboradas planilhas expressando a composição de todos os custos unitários dos serviços, uma relativa à área interna do Ed. Delta Plaza, outra à área interna do Ed. CBI e uma terceira relativa à limpeza das esquadrias externas (face interna) de ambas as localidades, respeitando-se as diferentes periodicidades, produtividades e custos de materiais e equipamentos.
- 15.5. Os cálculos foram realizados de acordo com o Anexo III-F da IN nº 02/2008 SLTI/MPOG (com a redação dada pela IN nº 6/2013). O demonstrativo dos cálculos segue anexo a este Termo de Referência.
- 15.6. Isto considerado, estima-se o valor da contratação em:

	<b>m²</b>	<b>R\$ / m²</b>	<b>Preço Estimado (mensal)</b>
Área Interna (Delta Plaza)	1.291,50	4,3862	R\$ 5.664,78
Área Interna (CBI)	532,50	0,5189	R\$ 276,31
Esquadrias externas (face interna)	413,26	1,01	R\$ 417,39
<b>Total</b>			<b>R\$ 6.358,48</b>

ESTIMATIVA TOTAL (postos de serviço e materiais):

Mensal: R\$ 6.358,48

Anual: R\$ 76.301,79

- 15.7. Observe-se que os valores estimados para a área interna do Ed. Delta Plaza e a área das esquadrias externas (face interna) estão dentro dos limites mínimos e máximos estabelecidos pela Portaria nº 56/2014, SLTI/MPOG.
- 15.7.1. O preço por m<sup>2</sup> relativo à área interna do Ed. CBI não pode ser considerado em face de tais parâmetros, em razão das diferenças de produtividade, de periodicidade e dos custos de materiais e equipamentos.

**São Paulo, 02 de outubro de 2014.**

---

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**  
**Fernando Pivi de Almeida**

---

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**  
**Elis Regina Rabelo e Silva Sousa**

**Superintendente Administrativo-Financeiro (autorização - ordenador de despesas)**

**ORIGINAL ASSINADO**

## Anexo I do TERMO DE REFERÊNCIA

### Planilha de Preços e Consumo Estimados de Materiais (Ed. Delta Plaza)

Item	Descrição	Unidade de Medida	Marca de Referência*	Quantidade Mensal	Preço Unitário	Preço Total Mensal
1	Água sanitária de 1ª qualidade	litro	Água Sanitária Ypê Cloro Ativo - 1 Litro	10	R\$ 1,98	R\$ 19,80
2	Álcool, de 1ª qualidade, 46º	litro	Álcool Líquido 46º INPM Coperalcool 1L	12	R\$ 5,89	R\$ 70,68
3	Desinfetante lavanda	bombona (5L)	Vero Force Lavanda (diluição 1:100)	0,1	R\$ 287,97	R\$ 28,80
4	Detergente com ação desodorizadora, lavanda	bombona (5L)	Desolim Max Lavanda (diluição 1:40)	0,25	R\$ 136,39	R\$ 34,10
5	Esponja dupla face	Embalagem com 10 unidades	Scooth Brite (amarela)	2	R\$ 8,20	R\$ 16,40
6	Esponja dupla face sanitária	unidade	Esponja Dupla Face Sanitária Scotch Brite (rosa)	8	R\$ 1,60	R\$ 12,80
7	Flanela branca/amarela de 1ª qualidade	unidade	-	8	R\$ 1,11	R\$ 8,88
8	Limpa Vidros/Laminados Concentrado	bombona (5L)	Glance NA (diluição 1:100)	0,125	R\$ 175,18	R\$ 21,90
9	Lustra móveis lavanda	unidade com 200ml	Lustra Móveis Ypê Lavanda 200ml	6	R\$ 3,20	R\$ 19,20
10	Luva de borracha ou látex macia	par	Sanro Soft (amarela)	3	R\$ 3,41	R\$ 10,23
11	Luva de borracha ou látex antiderrapante	par	Sanro Plus (laranja)	3	R\$ 4,12	R\$ 12,36
12	Luva de borracha ou látex resistente	par	Sanro Top Multiúso (verde)	3	R\$ 5,40	R\$ 16,20
13	Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca	unidade	-	10	R\$ 3,20	R\$ 32,00
14	Sabão em barra neutro	pacote com 5 unidades	Sabão em Barra Minuano (Pacote com 5 unid.)	0,4	R\$ 5,13	R\$ 2,05
15	Sabão em Pó	caixa c/ 1 kg	Sabão em Pó Ariel Solução Total 1Kg	1	R\$ 7,42	R\$ 7,42
16	Saco para lixo, de 20 litros, cor preta	pacote com 100 unidades	-	1	R\$ 10,06	R\$ 10,06

Item	Descrição	Unidade de Medida	Marca de Referência*	Quantidade Mensal	Preço Unitário	Preço Total Mensal
17	Saco para lixo, de 60 litros, cor preta	pacote com 100 unidades	-	1	R\$ 18,37	R\$ 18,37
18	Saco para lixo, de 100 litros, cor preta	pacote com 100 unidades	-	1,5	R\$ 28,60	R\$ 42,90
19	Saco para lixo, de 100 litros, cor azul	pacote com 100 unidades	-	0,5	R\$ 37,60	R\$ 18,80
20	Saco para lixo, de 100 litros, cor vermelha	pacote com 100 unidades	-	0,2	R\$ 45,79	R\$ 9,16
21	Saco para lixo, de 100 litros, cor verde	pacote com 100 unidades	-	0,1	R\$ 28,60	R\$ 2,86
22	Saco para lixo, de 100 litros, cor amarela	pacote com 100 unidades	-	0,1	R\$ 45,79	R\$ 4,58
23	Escova de mão multiuso	unidade	Escova Multiuso de Mão Scotch Brite 3M	6	R\$ 4,75	R\$ 28,50
					<b>Total</b>	<b>R\$ 448,04</b>

\* O estabelecimento de marca referencial deve ser visto unicamente como um parâmetro de qualidade. Serão admitidas outras marcas, desde que similares ou superiores.

## Anexo II do TERMO DE REFERÊNCIA

### Planilha de Preços e Consumo Estimado de Materiais (Ed. CBI)

Item	Descrição	Unidade de Medida	Marca de Referência*	Quantidade Mensal	Preço Unitário	Preço Total Mensal
1	Água sanitária de 1ª qualidade	litro	Água Sanitária Ypê Cloro Ativo - 1 Litro	1	R\$ 1,98	R\$ 1,98
2	Álcool, de 1ª qualidade, 46º	litro	Álcool Líquido 46º INPM Coperalcool 1L	1	R\$ 5,89	R\$ 5,89
3	Desinfetante lavanda	bombona (5L)	Vero Force Lavanda (diluição 1:100)	0,05	R\$ 287,97	R\$ 14,40
4	Detergente com ação desodorizadora, lavanda	bombona (5L)	Desolim Max Lavanda (diluição 1:40)	0,1	R\$ 136,39	R\$ 13,64
5	Esponja dupla face	Embalagem com 10 unidades	Scooth Brite (amarela)	0,5	R\$ 8,20	R\$ 4,10
6	Esponja dupla face sanitária	unidade	Esponja Dupla Face Sanitária Scotch Brite (rosa)	2	R\$ 1,60	R\$ 3,20
7	Flanela branca/amarela de 1ª qualidade	unidade	-	1	R\$ 1,11	R\$ 1,11
8	Limpa Vidros/Laminados Concentrado	bombona (5L)	Glance NA (diluição 1:100)	0,05	R\$ 175,18	R\$ 8,76
10	Luva de borracha ou látex macia	par	Sanro Soft (amarela)	0,33	R\$ 3,41	R\$ 1,13
11	Luva de borracha ou látex antiderrapante	par	Sanro Plus (laranja)	0,33	R\$ 4,12	R\$ 1,36
12	Luva de borracha ou látex resistente	par	Sanro Top Multiúso (verde)	0,33	R\$ 5,40	R\$ 1,78
13	Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca	unidade	-	4	R\$ 3,20	R\$ 12,80
14	Sabão em barra neutro	pacote com 5 unidades	Sabão em Barra Minuano (Pacote com 5 unid.)	0,2	R\$ 5,13	R\$ 1,03
15	Sabão em Pó	caixa c/ 1 kg	Sabão em Pó Ariel Solução Total 1Kg	0,5	R\$ 7,42	R\$ 3,71
16	Saco para lixo, de 20 litros, cor preta	pacote com 100 unidades	-	0,1	R\$ 10,06	R\$ 1,01

Item	Descrição	Unidade de Medida	Marca de Referência*	Quantidade Mensal	Preço Unitário	Preço Total Mensal
17	Saco para lixo, de 60 litros, cor preta	pacote com 100 unidades	-	0,05	R\$ 18,37	R\$ 0,92
18	Saco para lixo, de 100 litros, cor azul	pacote com 100 unidades	-	0,1	R\$ 37,60	R\$ 3,76
19	Escova de mão multiuso	unidade	Escova Multiuso de Mão Scotch Brite 3M	0,33	R\$ 4,75	R\$ 1,57
20	Esponja de limpeza pesada para esfregão tipo LT.	unidade	Esponja Fibra Bettanin	0,5	R\$ 1,14	R\$ 0,57
					Total	R\$ 82,70

\* O estabelecimento de marca referencial deve ser visto unicamente como um parâmetro de qualidade. Serão admitidas outras marcas, desde que similares ou superiores.



### **Anexo III do TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **Planilha de Preços e Consumo Estimado de Materiais (Limpador de Vidros)**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Marca de Referência*</b>	<b>Quantidade Mensal</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Preço Total Mensal</b>
1	Limpa Vidros/Laminados Concentrado	bombona (5L)	Glance NA (diluição 1:100)	0,125	R\$ 175,18	R\$ 21,90
					<b>Total</b>	<b>R\$ 21,90</b>

\* O estabelecimento de marca referencial deve ser visto unicamente como um parâmetro de qualidade. Serão admitidas outras marcas, desde que similares ou superiores.

## Anexo IV do TERMO DE REFERÊNCIA

### Planilha de Preços e Consumo Estimados de Equipamentos – serventes (Ed. Delta Plaza)

Item	Descrição	Marca de Referência*	Quantidade Anual	Preço Unitário	Preço Total
1	Esfregão mop tipo “spray”	Spray MOP GoClean	2	R\$ 187,72	R\$ 375,44
2	Esfregão mop seco eletrostático	Mop Microfibras Super Clean - Brinox	2	R\$ 79,99	R\$ 159,98
3	Espanador Eletrostático	Espanador Eletrostático Bralímpia EE 605	2	R\$ 19,60	R\$ 39,20
4	Placa Sinalizadora "Piso Molhado"	Placa Sinalizadora Dobrável / Cavalete de Cuidado Piso Escorregadio Risco de Queda J5Bilíngue ENCARTALE	2	R\$ 31,27	R\$ 62,54
5	Rodo com duas borrachas, 40 cm de largura	Rodo de alumínio duplo 40cm Copibra	2	R\$ 8,38	R\$ 16,76
6	Kit de Recolhimento com pá coletora e vassoura	KIT de recolhimento ERG - Pá Coletora POP + Vassoura Mini	2	R\$ 51,00	R\$ 102,00
7	Aspirador de Pó e Água	Aspirador de Pó e Água AP4850, 1400W, Prata - Black & Decker	2	R\$ 274,17	R\$ 548,34
8	Escada com 3 (três) degraus de alumínio	Escada Doméstica Artmix com 3 Degraus - Metalmix	2	R\$ 67,30	R\$ 134,60
9	Escada com 6 (seis) degraus de alumínio	Escada Doméstica de Alumínio Mor 6 Degraus	1	R\$ 129,00	R\$ 129,00
10	Refil para mop úmido	GoClean	2	R\$ 32,30	R\$ 64,60
11	Refil para mop seco	Microfibras Super Clean - Brinox	2	R\$ 24,90	R\$ 49,80
				<b>Total</b>	<b>R\$ 1.682,26</b>

\* O estabelecimento de marca referencial deve ser visto unicamente como um parâmetro de qualidade. Serão admitidas outras marcas, desde que similares ou superiores.

## Anexo V do TERMO DE REFERÊNCIA

### Planilha de Preços e Consumo Estimados de Equipamentos – serventes (Ed. CBI)

Item	Descrição	Marca de Referência*	Quantidade Anual	Preço Unitário	Preço Total
1	Suporte LT para Fibra Abrasiva	Suporte Para Fibra Abrasiva BT/LT SuperPro Bettanin	1	R\$ 11,88	R\$ 11,88
2	Cabo de Alumínio 1,40m x 22mm para o Suporte LT	Cabo de Alum. 1,40MX22MM P/Suporte LT - Sales	1	R\$ 19,50	R\$ 19,50
3	Espanador Eletrostático	Espanador Eletrostático Bralímpia EE 605	1	R\$ 19,60	R\$ 19,60
4	Rodo com duas borrachas, 40 cm de largura	Rodo de aluminio duplo 40cm Copibra	1	R\$ 8,38	R\$ 8,38
5	Pá de lixo de plástico, cano longo	-	1	R\$ 5,00	R\$ 5,00
6	Vassoura de pelo	Vassoura Varry 1000 Bettanin	2	R\$ 11,99	R\$ 23,98
7	Vassoura de piaçava	Vassoura Casa e Rua c/c Bettanin	5	R\$ 12,85	R\$ 64,25
				<b>Total</b>	<b>R\$ 152,59</b>

\* O estabelecimento de marca referencial deve ser visto unicamente como um parâmetro de qualidade. Serão admitidas outras marcas, desde que similares ou superiores.

\*\* Será admitido o uso dos equipamentos dedicados aos serviços do Ed. Delta Plaza, desde que o uso não implique em prejuízo para a execução das rotinas diárias daquela outra área.

## Anexo VI do TERMO DE REFERÊNCIA

### Planilha de Preços e Consumo Estimados de Equipamentos - Limpador de Vidros

Item	Descrição	Marca de Referência*	Quantidade Anual	Preço Unitário	Preço Total
1	Kit de Limpeza de Vidros	Kit Profi Limpeza de Vidros Bralimpia	1	R\$ 155,93	R\$ 155,93
				Total	R\$ 155,93

\* O estabelecimento de marca referencial deve ser visto unicamente como um parâmetro de qualidade. Serão admitidas outras marcas, desde que similares ou superiores.

## Anexo VII do TERMO DE REFERÊNCIA

### PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

#### SERVENTE (Ed. Delta Plaza) - SÃO PAULO

##### PARTE A - MÃO-DE-OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL  
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

1	TIPO DE SERVIÇO (MESMO SERVIÇO COM CARACTERÍSTICAS DISTINTAS)	LIMPEZA
2	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL (R\$)	820,00
3	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	SP003656/2014
4	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	1/1/2014

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO-BASE	820,00
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	0,00
C	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	0,00
D	ADICIONAL NOTURNO	0,00
E	HORA NOTURNA ADICIONAL	0,00
F	ADICIONAL DE HORA EXTRA	0,00
G	INTERVALO INTRAJORNADA	0,00
H	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00
	<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>820,00</b>

#### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	TRANSPORTE - Decreto 54016, de 24/6/2013	75,60
B	CESTA BÁSICA - Cláusula 12	81,33
C	TICKET ALIMENTAÇÃO - Cláusula 13	186,58
D	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR - Cláusula 17 Parágrafo Segundo	6,90
E	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR - Cláusula 17 Parágrafo Teceiro	2,98
F	AUXÍLIO CRECHE	0,00
G	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	0,00
H	OUTROS (ESPECIFICAR) - PPR (PROGRAMA DE PARTICIP. NOS RESULTADOS)	0,00
	<b>TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	<b>353,39</b>

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	37,90
B	MATERIAIS	224,02
C	EQUIPAMENTOS	70,09
D	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00
	<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>332,01</b>

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	20,00	164,00
B	SESI OU SESC	1,50	12,30
C	SENAI OU SENAC	1,00	8,20
D	INCRA	0,20	1,64
E	SALÁRIO-EDUCAÇÃO	2,50	20,50
F	FGTS	8,00	65,60
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO	3,00	24,60
H	SEBRAE	0,60	4,92
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80</b>	<b>301,76</b>

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	68,33
B	ADICIONAL DE FÉRIAS	22,78
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>91,11</b>
C	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE O 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	33,53
	<b>TOTAL</b>	<b>124,64</b>

#### SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR (R\$)
A	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,61
B	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,22
	<b>TOTAL</b>	<b>0,83</b>

#### SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	3,42
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,27



C	MULTA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	35,67
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	15,94
E	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,28
F	MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,64
<b>TOTAL</b>		<b>57,22</b>

#### SUBMÓDULO 4.5 -CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

<b>4.5</b>	<b>COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
A	FÉRIAS	79,08
B	AUSÊNCIA POR DOENÇA	15,71
C	LICENÇA PATERNIDADE	0,20
D	AUSÊNCIAS LEGAIS Acórdão 1753/2008 – Plenário	7,80
E	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,31
F	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00
<b>SUBTOTAL</b>		<b>103,10</b>
G	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO	37,94
<b>TOTAL</b>		<b>141,05</b>

#### QUADRO-RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

<b>4</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	124,64
4.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	301,76
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,83
4.4	CUSTO DE RESCISÃO	57,22
4.5	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	141,05
4.6	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>625,49</b>

#### MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	CUSTOS INDIRETOS (DESPESAS ADMINISTRATIVAS)	4,70	100,22
B	TRIBUTOS	8,65	227,65
	B1. TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)	3,65	96,06
	B2. TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)	0,00	0,00
	B3. TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)	5,00	131,59
	B4. OUTROS TRIBUTOS (ESPECIFICAR)	0,00	0,00
C	LUCRO	7,75	172,99
<b>TOTAL</b>		<b>21,11</b>	<b>500,86</b>

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.

**PARTE B - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	820,00
B	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	353,39
C	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (UNIFORMES, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E OUTROS)	332,01
D	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	625,49
	<b>SUBTOTAL (A+B+C+D)</b>	<b>2130,89</b>
E	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	500,86
	<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>2631,75</b>

**ESTIMATIVA DE CUSTO COM UNIFORMES**

ITEM	QTDE Anual	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
02 (duas) camisas polo de boa qualidade, confeccionadas em algodão, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas;	4	33,75	134,98
02 (duas) calças compridas com elástico e cordão, em gabardine ou material similar;	4	27,7	110,8
01 pulôver;	1	24,9	24,9
01 (um) agasalho ou jaqueta, apropriado para o período de inverno, preferencialmente na cor preta;	1	29,9	29,9
01 par de tênis, solado de borracha, com cadarço, na cor preta;	2	53,38	106,76
04 pares de meia de algodão, tipo soquete;	8	5,36	42,86
01 crachá de identificação.	1	4,57	4,57
Provisão Total Anual			<b>454,77</b>

**CÁLCULO DO PREÇO POR METRO QUADRADO**

	Produtividade	Frequência	Jornada de trabalho	Ki	Preço Homem-mês	Subtotal (R\$/m2)
Área Interna	0,001666667	-	-		2631,75	<b>4,386246234</b>

	Preço Mensal Unitário (R\$/m2)	Área (m2)	Subtotal
Área Interna	4,386246234	1291,56	5665,100186
<b>PREÇO ESTIMADO TOTAL</b>			<b>R\$ 5.665,10</b>

## Anexo VIII do TERMO DE REFERÊNCIA

### PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

#### SERVENTE (Ed. CBI) - SÃO PAULO

#### PARTE A - MÃO-DE-OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

1	TIPO DE SERVIÇO (MESMO SERVIÇO COM CARACTERÍSTICAS DISTINTAS)	LIMPEZA
2	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL (R\$)	820,00
3	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	SP003656/2014
4	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	1/1/2014

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO-BASE	820,00
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	0,00
C	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	0,00
D	ADICIONAL NOTURNO	0,00
E	HORA NOTURNA ADICIONAL	0,00
F	ADICIONAL DE HORA EXTRA	0,00
G	INTERVALO INTRAJORNADA	0,00
H	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00
	<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>820,00</b>

#### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	TRANSPORTE - Decreto 54016, de 24/6/2013	75,60
B	CESTA BÁSICA - Cláusula 12	81,33
C	TICKET ALIMENTAÇÃO - Cláusula 13	186,58
D	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR - Cláusula 17 Parágrafo Segundo	6,90
E	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR - Cláusula 17 Parágrafo Teceiro	2,98
F	AUXÍLIO CRECHE	0,00
G	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	0,00
H	OUTROS (ESPECIFICAR) - PPR (PROGRAMA DE PARTICIP. NOS RESULTADOS)	0,00
	<b>TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	<b>353,39</b>

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	37,90

B	MATERIAIS	0,00
C	EQUIPAMENTOS	0,00
D	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00
	<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>37,90</b>

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	20,00	164,00
B	SESI OU SESC	1,50	12,30
C	SENAI OU SENAC	1,00	8,20
D	INCRA	0,20	1,64
E	SALÁRIO-EDUCAÇÃO	2,50	20,50
F	FGTS	8,00	65,60
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO	3,00	24,60
H	SEBRAE	0,60	4,92
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80</b>	<b>301,76</b>

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	68,33
B	ADICIONAL DE FÉRIAS	22,78
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>91,11</b>
C	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE O 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	<b>33,53</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>124,64</b>

##### SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR (R\$)
A	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,61
B	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,22
	<b>TOTAL</b>	<b>0,83</b>

##### SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	3,42
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,27
C	MULTA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	35,67
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	15,94
E	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,28

F	MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,64
<b>TOTAL</b>		<b>57,22</b>

#### SUBMÓDULO 4.5 -CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

<b>4.5</b>	<b>COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
A	FÉRIAS	79,08
B	AUSÊNCIA POR DOENÇA	15,71
C	LICENÇA PATERNIDADE	0,20
D	AUSÊNCIAS LEGAIS Acórdão 1753/2008 – Plenário	7,80
E	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,31
F	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00
<b>SUBTOTAL</b>		<b>103,10</b>
G	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO	37,94
<b>TOTAL</b>		<b>141,05</b>

#### QUADRO-RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

<b>4</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	124,64
4.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	301,76
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,83
4.4	CUSTO DE RESCISÃO	57,22
4.5	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	141,05
4.6	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>625,49</b>

#### MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	CUSTOS INDIRETOS (DESPESAS ADMINISTRATIVAS)	4,70	86,39
B	TRIBUTOS	8,65	196,23
	B1. TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)	3,65	82,80
	B2. TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)	0,00	0,00
	B3. TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)	5,00	113,43
	B4. OUTROS TRIBUTOS (ESPECIFICAR)	0,00	0,00
C	LUCRO	7,75	149,11
<b>TOTAL</b>		<b>21,11</b>	<b>431,73</b>

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.

**PARTE B - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	820,00
B	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	353,39
C	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (UNIFORMES, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E OUTROS)	37,90
D	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	625,49
<b>SUBTOTAL (A+B+C+D)</b>		1836,78
E	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	431,73
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>2268,50</b>

**ESTIMATIVA DE CUSTO COM UNIFORMES**

ITEM	QTDE Anual	PREÇO UNIT	PEÇO TOTAL
02 (duas) camisas polo de boa qualidade, confeccionadas em algodão, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas;	4	33,75	134,98
02 (duas) calças compridas com elástico e cordão, em gabardine ou material similar;	4	27,7	110,8
01 pulôver;	1	24,9	24,9
01 (um) agasalho ou jaqueta, apropriado para o período de inverno, preferencialmente na cor preta;	1	29,9	29,9
01 par de tênis, solado de borracha, com cadarço, na cor preta;	2	53,38	106,76
04 pares de meia de algodão, tipo soquete;	8	5,36	42,86
01 crachá de identificação.	1	4,57	4,57
Provisão Total Anual			<b>454,77</b>

**CÁLCULO DO PREÇO POR METRO QUADRADO**

	m2	Periodicidade	Produtividade	Qtde
Área Interna	532,5	1	600	0,8875

	Produtividade	Frequência	Jornada de trabalho	Ki	Preço Homem-mês	Subtotal (R\$/m2)
Área Interna	0,001666667	16	0,00522466	0,000139324	2268,50	0,316057625

	Preço Mensal Unitário (R\$/m2)	Área (m2)	Subtotal
Área Interna	0,316057625	532,5	168,3006853
Preço Estimado da Mão de obra			<b>R\$ 168,30</b>



Custo Mensal de Equipamento e Materiais					
Equipamentos	Materiais	Total s/ lucro, CI e tributos	CI + Tributos + Lucro	Total	Custo Adiciona l (R\$/m²)
R\$ 12,72	R\$ 82,70	R\$ 95,42	R\$ 12,62	R\$ 108,04	R\$ 0,20

<b>Custo Total (R\$/m²)</b>
<b>0,518945</b>

<b>Preço Total Mensal</b>	<b>R\$ 276,34</b>
---------------------------	-------------------

## Anexo IX do TERMO DE REFERÊNCIA

### PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

#### LIMPADOR DE VIDROS - SÃO PAULO

##### PARTE A - MÃO-DE-OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

1	TIPO DE SERVIÇO (MESMO SERVIÇO COM CARACTERÍSTICAS DISTINTAS)	LIMPEZA
2	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL (R\$)	927,56
3	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	SP003656/2014
4	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	1/1/2014

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO-BASE	927,56
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	0,00
C	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	0,00
D	ADICIONAL NOTURNO	0,00
E	HORA NOTURNA ADICIONAL	0,00
F	ADICIONAL DE HORA EXTRA	0,00
G	INTERVALO INTRAJORNADA	0,00
H	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00
	<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>927,56</b>

#### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	TRANSPORTE - Decreto 54016, de 24/6/2013	69,15
B	CESTA BÁSICA - Cláusula 12	81,33
C	TICKET ALIMENTAÇÃO - Cláusula 13	186,58
D	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR - Cláusula 17 Parágrafo Segundo	6,90
E	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR - Cláusula 17 Parágrafo Teceiro	2,98
F	AUXÍLIO CRECHE	0,00
G	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	0,00
H	OUTROS (ESPECIFICAR) - PPR (PROGRAMA DE PARTICIP. NOS RESULTADOS)	0,00
	<b>TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	<b>346,93</b>

NOTA: O VALOR INFORMADO DEVERÁ SER O CUSTO REAL DO INSUMO (DESCONTADO O VALOR EVENTUALMENTE PAGO PELO EMPREGADO).

#### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

<b>3</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	UNIFORMES	37,90
B	MATERIAIS	0,00
C	EQUIPAMENTOS	12,99
D	OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00
	<b>TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>50,89</b>

NOTA: VALORES MENSAIS POR EMPREGADO.

#### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

##### SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

<b>4.1</b>	<b>ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS	20,00	185,51
B	SESI OU SESC	1,50	13,91
C	SENAI OU SENAC	1,00	9,28
D	INCRA	0,20	1,86
E	SALÁRIO-EDUCAÇÃO	2,50	23,19
F	FGTS	8,00	74,20
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO	3,00	27,83
H	SEBRAE	0,60	5,57
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80</b>	<b>341,34</b>

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

<b>4.2</b>	<b>13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º SALÁRIO	77,30
B	ADICIONAL DE FÉRIAS	25,77
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>103,06</b>
C	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE O 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	37,93
	<b>TOTAL</b>	<b>140,99</b>

##### SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE

<b>4.3</b>	<b>AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,69
B	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,25
	<b>TOTAL</b>	<b>0,94</b>

#### SUBMÓDULO 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

4.	4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
A		AVISO PRÉVIO INDENIZADO	3,86
B		INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,31
C		MULTA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	40,35
D		AVISO PRÉVIO TRABALHADO	18,04
E		INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,44
F		MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,72
		<b>TOTAL</b>	<b>64,72</b>

#### SUBMÓDULO 4.5 -CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.	5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	TOTAL (R\$)
A		FÉRIAS	89,04
B		AUSÊNCIA POR DOENÇA	17,69
C		LICENÇA PATERNIDADE	0,22
D		AUSÊNCIAS LEGAIS Acórdão 1753/2008 – Plenário	8,79
E		AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,35
F		OUTROS (ESPECIFICAR)	0,00
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>116,09</b>
	G	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO	42,72
		<b>TOTAL</b>	<b>158,81</b>

#### QUADRO-RESUMO - MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.	1	13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS
		140,99
4.	2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS
		341,34
4.	3	AFASTAMENTO MATERNIDADE
		0,94
4.	4	CUSTO DE RESCISÃO
		64,72
4.	5	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
		158,81
4.	6	OUTROS (ESPECIFICAR)
		0,00
		<b>TOTAL</b>
		<b>706,80</b>

#### MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS (DESPESAS ADMINISTRATIVAS)	4,70	95,58
B	TRIBUTOS	8,65	217,10
	B1. TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)	3,65	91,61

	B2. TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)	0,00	0,00
	B3. TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)	5,00	125,49
	B4. OUTROS TRIBUTOS (ESPECIFICAR)	0,00	0,00
C	LUCRO	7,75	164,97
<b>TOTAL</b>		<b>21,11</b>	<b>477,65</b>

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.

**PARTE B - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)	VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	927,56
B	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	346,93
C	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (UNIFORMES, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E OUTROS)	50,89
D	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	706,80
<b>SUBTOTAL (A+B+C+D)</b>		<b>2032,19</b>
E	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	477,65
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>2509,84</b>

**ESTIMATIVA DE CUSTO COM UNIFORMES**

ITEM	QTDE Anual	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
02 (duas) camisas polo de boa qualidade, confeccionadas em algodão, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas;	4	33,75	134,98
02 (duas) calças compridas com elástico e cordão, em gabardine ou material similar;	4	27,7	110,8
01 pulôver;	1	24,9	24,9
01 (um) agasalho ou jaqueta, apropriado para o período de inverno, preferencialmente na cor preta;	1	29,9	29,9
01 par de tênis, solado de borracha, com cadarço, na cor preta;	2	53,38	106,76
04 pares de meia de algodão, tipo soquete;	8	5,36	42,86
01 crachá de identificação.	1	4,57	4,57
<b>Provisão Total Anual</b>			<b>454,77</b>

### CÁLCULO DO PREÇO POR METRO QUADRADO

	Produtividade	Frequência	Jornada de trabalho	Ki	Preço Home m-mês	Subtotal (R\$/m2)
Esquadria Externa (face interna)	0,004545455	16	0,00522466	0,000380	2509,84	<b>0,953677841</b>

	Preço Mensal Unitário (R\$/m2)	Área (m2)	Subtotal
Esquadria Externa (face interna)	0,953677841	413,26	394,1169047
<b>PREÇO ESTIMADO TOTAL</b>			<b>R\$ 394,12</b>

Custo Mensal de Materiais				
Materiais	CI + Tributos + Lucro	Total	Custo Adicional (R\$/m²)	<b>Custo Total (R\$/m²)</b>
R\$ 21,90	R\$ 2,90	R\$ 24,80	R\$ 0,06	<b>R\$ 1,01</b>

<b>Preço Total Mensal</b>	<b>R\$ 418,91</b>
---------------------------	-------------------



**ANEXO II - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2014-12349**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2014**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

À Comissão de Valores Mobiliários – CVM

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta referente ao **Pregão Eletrônico n.º 34/2014**, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, incluindo o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários, consistindo de áreas internas e esquadrias externas (face interna), para atender às necessidades da Regional da CVM, em São Paulo, conforme descrito, caracterizado e especificado no Edital do certame licitatório e em seus anexos.

EMPRESA:

ENDEREÇO:

NOME PARA CONTATO:

FONE:

FAX:

NOME DO BANCO:

Nº DO BANCO:

NOME DA AGÊNCIA:

Nº DA AGÊNCIA:

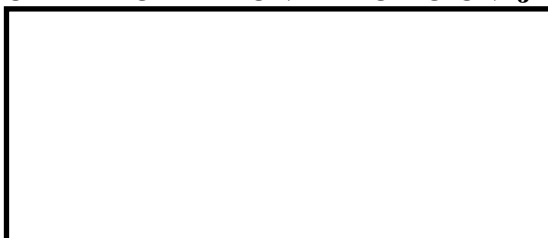
C.C Nº:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CNPJ:

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico n.º 34/2014**, 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:

CPF

**ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2014-12349**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2014**

Nº Processo	
Licitação Nº	

Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	N.º do Registro no MTE do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	N.º de meses de execução contratual	

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Und. de Medida	Qtde total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza (Área Interna - Delta Plaza)	m²	1.291,56 m²

**ANEXO III-A – Mão de Obra**

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

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

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

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

\*Indicar a forma/equação de cálculo e/ou referência à cláusula de Instrumento Legal (acordo, convenção coletiva e decisões normativas trabalhistas, dentre outros).

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Ref.*	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)		
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

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

\*Indicar a forma/equação de cálculo e/ou referência à cláusula de Instrumento Legal (acordo, convenção coletiva e decisões normativas trabalhistas, dentre outros).

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Ref.*	Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
	<b>Total de Insumos diversos</b>		

Nota: Valores mensais por empregado.

\*Indicar a forma/equação de cálculo.

## 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		
	<b>TOTAL</b>		

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		
	<b>TOTAL</b>		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

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

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
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		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
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		
<b>TOTAL</b>			

Nota (1) - O Custo de referência para cálculo da reposição do profissional ausente deve levar em conta todos os custos para manter o profissional no posto de trabalho.

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

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

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

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

### ANEXO III – 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	
<b>Valor total por empregado</b>		

### ANEXO III -C - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Limpeza Área Interna Delta Plaza					
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>						

### ANEXO III - D – Complemento dos serviços de limpeza e conservação

#### I – PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup>

**ÁREA INTERNA DELTA PLAZA** – (fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas “a” e “b” do artigo 44.

Mão de obra	(1) Produtividade (1/m <sup>2</sup> )	(2) Preço Homem- Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/m <sup>2</sup> )
SERVENTE DELTA PLAZA	$\frac{1}{(600*)}$		
<b>TOTAL</b>			

**ÁREA INTERNA CBI** (quadros exemplificativos, de **preenchimento e apresentação facultativos** – poderão ser utilizados pelas licitantes, para demonstração de exequibilidade das propostas, caso solicitado pelo pregoeiro).

Mão de obra	(1) Produtividade (1/m <sup>2</sup> )	(2) Frequência no Mês (horas)	(3) Jornada de Trabalho no Mês (1/horas)	(4) = (1x2x3) Ki	(5) Preço Homem-Mês (R\$)	(6) = (4x5) Subtotal (R\$/m <sup>2</sup> )
SERVENTE CBI	$\frac{1}{(600^*)}$	16	$\frac{1}{(191,40)}$	0,000139324		
<b>TOTAL</b>						

Custo Mensal de Equipamento e Materiais (Área Interna CBI)					
Equipamentos (7)	Materiais (8)	Total s/ lucro, CI e tributos (9) = (7)+(8)	CI + Tributos + Lucro (10)*	Total (R\$/mês) (11)=(10)+(9)	Custo Adicional (R\$/m <sup>2</sup> ) (12)=(11)/532,50

**Preço Mensal unitário (Área Interna CBI):** Calculado pelo somatório entre os valores das colunas (6) e (12).

\* Incidência dos custos indiretos, tributos e lucro sobre os materiais e equipamentos a serem fornecidos para execução do contrato na CVM – metodologia de cálculo disponível nas “Observações e Formas de Cálculo”, a seguir.

**ESQUADRIA EXTERNA DELTA PLAZA/CBI** – (quadros exemplificativos, de **preenchimento e apresentação facultativos** – poderão ser utilizados pelas licitantes, para demonstração de exequibilidade das propostas, caso solicitado pelo pregoeiro).

Mão de obra	(1) Produtividade (1/m <sup>2</sup> )	(2) Frequência no Mês (horas)	(3) Jornada de Trabalho no Mês (1/horas)	(4) = (1x2x3) Ki	(5) Preço Homem-Mês (R\$)	(6) = (4x5) Subtotal (R\$/m <sup>2</sup> )
LIMPADOR DE VIDROS	$\frac{1}{(220^*)}$	16	$\frac{1}{(191,40)}$	0,000380		
<b>TOTAL</b>						

Custo Mensal de Materiais - Esquadrias Externas			
Materiais (R\$/mês) (7)	CI + Tributos + Lucro (R\$)** (8)	Total (R\$) (9) = (7)+(8)	Custo Adicional (R\$/m <sup>2</sup> ) (10) = (9)/413,26

**Preço Mensal unitário (Esquadria Externa):** Calculado pelo somatório entre os valores das colunas (6) e (10).

\* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).



*\*\* Incidência dos custos indiretos, tributos e lucro sobre os materiais a serem fornecidos para execução do contrato na CVM – metodologia de cálculo disponível nas “Observações e Formas de Cálculo”, a seguir.*

## II – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de área	Preço mensal unitário (R\$/m <sup>2</sup> )	Área (m <sup>2</sup> )	Subtotal Mensal (R\$)
I - Área Interna (Delta Plaza)		1291,56	
II – Área Interna (CBI)		532,50	
III - Esquadria Externa (Delta Plaza)		302,35	
IV – Esquadria Externa (CBI)		110,91	
<b>TOTAL MENSAL</b>			

**III - VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS (TOTAL MENSAL x 12): R\$**  *(informar o valor total anual do contrato)*

**IV - DESCRIÇÃO SUCINTA DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DA ÁREA INTERNA DO EDIFÍCIO CBI, BEM COMO DAS ESQUADRIAS EXTERNAS DOS EDIFÍCIOS DELTA PLAZA E CBI:** *(descrever a forma de prestação dos serviços)*

**V - MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS PROVISÕES PARA UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS** *(preenchimento obrigatório apenas para o serviço de limpeza da área interna do edifício Delta Plaza)*

### Cálculo da Provisão para Uniformes

Item	Qtde Anual	Preço Unit	Preço Total
02 (duas) camisas polo de boa qualidade, confeccionadas em algodão, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas;	4		
02 (duas) calças compridas com elástico e cordão, em gabardine ou material similar;	4		
01 pulôver;	1		
01 (um) agasalho ou jaqueta, apropriado para o período de inverno, preferencialmente na cor preta;	1		
01 par de tênis, solado de borracha, com cadarço, na cor preta;	2		
04 pares de meia de algodão, tipo soquete;	8		
01 crachá de identificação.	1		
Provisão Total Anual (R\$/ano)			
Provisão Total Mensal (R\$/mês)			

### Planilha modelo para cálculo e demonstração da Provisão para Materiais

Item	Descrição	Unidade de Medida	Marca de Referência	Quantidade Mensal	Preço Unitário	Preço Total Mensal
1						
2						
3						

...					
Provisão Mensal (indicar o tipo de área, entre: área interna Delta Plaza, área interna CBI e esquadria externa CBI/Delta Plaza)					

**Planilha modelo para cálculo e demonstração da para Provisão de Equipamentos**

Item	Descrição	Marca de Referência	Quantidade Anual	Preço Unitário	Preço Total
1					
2					
3					
...					
Provisão Anual (indicar o tipo de área, entre: área interna Delta Plaza, área interna CBI e esquadria externa CBI/Delta Plaza)					
Provisão Mensal					

**OBSERVAÇÕES E FORMAS DE CÁLCULO:**

- 1) A limpeza da área interna do edifício Delta Plaza será executada sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra de serventes, enquanto que a limpeza da área interna do edifício CBI e das esquadrias externas do CBI e do Delta Plaza será realizada por profissionais da Contratada, sem regime de dedicação exclusiva, em virtude da pequena área e da periodicidade quinzenal.
- 2) O **preenchimento das planilhas** de custos e formação de preços para a limpeza da **área interna do edifício Delta Plaza é obrigatório**. As demais planilhas exemplificadas neste anexo (**área interna CBI e esquadria externa Delta Plaza/CBI**), por serem referentes a serviços que serão realizados sem dedicação exclusiva de mão de obra, são de **preenchimento facultativo pelas licitantes**. Tais planilhas facultativas poderão ser utilizadas pelas licitantes, se solicitado pelo Pregoeiro, em caso de necessidade de comprovação de exequibilidade dos preços propostos.
- 3) Para cálculo da provisão de gastos com equipamentos e materiais, a licitante poderá utilizar as informações disponíveis nos anexos I a VI do Termo de Referência. Os materiais e equipamentos utilizados para a estimativa de preços pela CVM foram estipulados, nos aspectos quantitativo e qualitativo, com base na experiência da área demandante em contratações passadas. Cabe ressaltar, contudo, que as licitantes são as únicas responsáveis pelos itens, quantitativos e valores discriminados em sua proposta, devendo complementá-los e/ou adequá-los durante a execução contratual caso não sejam suficientes para atender à demanda e aos níveis de serviço estipulados pela CVM, sem qualquer ônus para a Autarquia.
- 4) Ressalte-se que, para a apuração dos preços estimados desta licitação (Anexos I a IX do Termo de Referência), os preços dos materiais e equipamentos relativos à área interna do Ed. Delta Plaza foram normalmente rateados entre os dois postos. No entanto, no tocante à área interna do Ed. CBI, devido ao fato de a limpeza daquele espaço não incluir dedicação exclusiva de mão de obra, calcularam-se de forma autônoma os custos por metro quadrado de mão de obra (proporcionais) e dos materiais e equipamento, que foram adicionados ao final para a obtenção do preço total mensal por metro quadrado.
- 5) Por sua vez, quanto à área das esquadrias externas (face interna), incluiu-se na planilha do valor da mão de obra o kit de limpeza de vidros como custo de equipamento, mas optou-se pelo cálculo separado do custo dos materiais, sob a mesma ótica do cálculo para o Ed. CBI. A característica que justifica tal tratamento diferenciado se encontra no fato de que, para a área interna do Ed. CBI, os equipamentos e materiais irão permanecer nas instalações da CVM, enquanto no caso da limpeza dos

vidros (para ambas as localidades), o equipamento será portado pelo limpador de vidros, que também poderá utilizá-lo quando da prestação de serviços para outros tomadores. Os custos indiretos foram considerados quando do cálculo “por fora” dos equipamentos e materiais para a área interna do Ed. CBI e para os materiais para a área de esquadrias externas (face interna).

- 6) Para a área de esquadrias externas, o valor estimado da “incidência dos custos indiretos, tributos e lucro sobre os materiais a serem fornecidos para execução do contrato na CVM” pode ser obtido por meio da seguinte equação:

$$[(\text{Materiais}) \times \% \text{Custo Indireto}] \times (1 + \% \text{Tributos}) + [(\text{Materiais}) \times \% \text{Lucro}] \times (1 + \% \text{Custo Indireto}).$$

- 7) Para a área interna do edifício CBI, o valor estimado da “incidência dos custos indiretos, tributos e lucro sobre os materiais e equipamentos a serem fornecidos para execução do contrato na CVM” pode ser obtido por meio da seguinte equação:

$$[(\text{Materiais} + \text{Equip}) \times \% \text{Custo Indireto}] \times (1 + \% \text{Tributos}) + [(\text{Materiais} + \text{Equip}) \times \% \text{Lucro}] \times (1 + \% \text{Custo Indireto}).$$

- 8) Os itens integrantes da Planilha de Custos e Formação de Preços não são critérios de adjudicação do certame licitatório. Estes itens integram a composição de preços, instrumentalizando a Administração quanto à formação do valor dos serviços a serem contratados.
- 9) **Os custos indiretos** são calculados mediante a incidência do percentual sobre o somatório da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos e encargos sociais e trabalhistas.
- 10) **O lucro** será calculado mediante a incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos.
- 11) Quanto aos **tributos**, a empresa deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação **ao qual estará submetido durante a execução do contrato**. O cálculo é realizado de acordo com a seguinte equação:

$$\text{Valor } \textbf{Tributo} = \frac{\text{Total de Gastos com Mão de Obra} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}}{1 - \sum (\% \text{Tributos})} \times \% \text{Tributo}$$

- 12) Havendo a suspeita de que o primeiro classificado no certame licitatório tenha apresentado preços inexequíveis, poderá a Administração, a qualquer momento, questionar os valores contidos nas rubricas constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme preconiza o § 3º, do Art. 43, da Lei n.º 8.666/93.
- 13) Ao preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa o faz tendo em vista melhor informar à Administração quais são seus custos, assumindo desta forma total responsabilidade pelo ali contido, inclusive no tocante às falhas que porventura a mesma venha a apresentar. Diante disto, deverá a empresa CONTRATADA promover a correção das possíveis falhas existentes, adequando os demais itens constantes da planilha, de forma que o preço final não se altere, haja vista que foi em função deste que ela sagrou-se vencedora do certame licitatório.
- 14) Na formação da Planilha de Custos e Formação de Preços, o proponente deverá discriminar, obrigatoriamente, e de forma detalhada, o custo de cada um dos itens cotados informando os valores correspondentes às despesas com mão de obra, materiais, impostos incidentes, taxas, lucro e demais

itens que julgar necessários à sua composição. Registra-se que a Proposta de Preços apresentada por ocasião da realização do certame servirá de base para futuras solicitações de repactuação de valores contratuais.

**ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2014-12349**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2014**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, QUE ENTRE SI FAZEM A CVM - COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS E [REDACTED].**

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/RJ (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 1 de novembro de 2011, pela Superintendente Administrativo-Financeira, Sra. Tania Cristina Lopes Ribeiro, doravante denominada **CVM**, e [REDACTED], estabelecida na [REDACTED], inscrita no CNPJ sob o nº [REDACTED], doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por [REDACTED], portador do CPF nº [REDACTED], têm justo e acordado o presente **CONTRATO**, o qual se regerá pela Lei nº 8.666, de 21/6/1993 e suas alterações posteriores, pelas Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2/2010, nº 2/2008 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-2014-12349 – Edital de Pregão nº 34/2014 e seus anexos;
- b) Proposta da **CONTRATADA**, emitida em [REDACTED];
- c) Nota de Empenho – 2014NE [REDACTED].

**Cláusula Primeira - DO OBJETO**

- 1.1 O presente **CONTRATO** tem por objeto a prestação serviços continuados de limpeza e conservação predial, incluindo o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários, consistindo de áreas internas e esquadrias externas (face interna), a serem prestados nos edifícios da Regional da **CVM**, em São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento contratual, no Edital do Pregão Eletrônico nº 34/2014 e em seus anexos.

## Cláusula Segunda - DA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1 As despesas para atender a este **CONTRATO** estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Fonte: 0174

Programas de Trabalho: 04.122.2110.2000.0001

Elemento de Despesa: 33903702

## Cláusula Terceira – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 Sem prejuízo das demais especificações dos serviços descritas no Edital do Pregão n.º 34/2014 e em seus anexos, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento, o objeto será executado conforme detalhado nos itens a seguir.
- 3.2 Os serviços serão prestados nas instalações da Regional da **CVM**, na cidade de São Paulo, abaixo descritas:

	Área Interna (escritórios)	Área Interna (depósito)	Esquadrias Externas (face interna)
<b>Ed. Delta Plaza</b> - Rua Cincinato Braga, 340, 2º, 3º e 4º andares – Bela Vista – São Paulo/SP	1.291,56 m²	-	302,35 m²
<b>Ed. CBI</b> - Rua Formosa, 367, 20º andar – República – São Paulo/SP	-	532,50 m²	110,91 m²

- 3.3 A limpeza e conservação da área interna do edifício Delta Plaza será executada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra de serventes, enquanto que a limpeza da área interna do edifício CBI e das esquadrias externas dos edifícios CBI e Delta Plaza será realizada por profissionais da **CONTRATADA**, sem dedicação exclusiva, em virtude da pequena área e da periodicidade quinzenal.
- 3.4 Para prestar os serviços de limpeza e conservação da área interna do Edifício Delta Plaza e atender à produtividade mínima diária indicada na proposta comercial, de  m²/dia, a **CONTRATADA** deverá alocar  postos de servente, contendo  funcionários por posto.
- 3.5 Os serviços deverão ser prestados nas unidades da Regional da **CVM**, em São Paulo, de segunda a sexta-feira, das 7 às 17 horas, devendo a **CONTRATADA** definir escalas de trabalho de forma que se garanta a prestação do serviço durante todo o período, observando-se os limites de carga horária diária, semanal e mensal previstos em legislação e acordos coletivos da categoria profissional dos colaboradores.

- 3.6 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CVM** um plano de escala a ser implantado e sua respectiva base legal.
- 3.7 Todos os postos de servente em regime de dedicação exclusiva de mão de obra cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e, caso a convenção ou acordo coletivo da categoria assim o permita, diariamente de 08 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos, não computando nesse período o intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso.
- 3.8 Constituem obrigações da **CONTRATADA** a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, conforme discriminado a seguir:

3.8.1. ÁREAS INTERNAS:

3.8.1.1. **Diariamente**, uma vez quando não explicitado:

- 3.8.1.1.1. limpar todas as dependências com mop seco eletrostático, quando não se especificar outro método de limpeza em função do tipo do piso;
- 3.8.1.1.2. limpar os pisos elevados de todas as dependências com esfregões mop tipo “spray” (Spray MOP GoClean, Super Mop Spray (MR) Scotch-Brite, Mop Bona Spray, Rubbermaid Reveal Spray Mop ou similar);
- 3.8.1.1.3. limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- 3.8.1.1.4. lavar banheiros no início da manhã;
- 3.8.1.1.5. limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 3 (três) vezes ao dia;
- 3.8.1.1.6. limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
- 3.8.1.1.7. abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, protetor de assento e outros materiais sanitários (todos esses fornecidos pela CVM), sempre que necessário;
- 3.8.1.1.8. varrer, passar pano úmido e polir os balcões, escadarias e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3.8.1.1.9. passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório, antes das refeições e após;
- 3.8.1.1.10. retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;



- 3.8.1.1.11. proceder à coleta seletiva do lixo, quando couber;
- 3.8.1.1.12. movimentar móveis quando necessário;
- 3.8.1.1.13. remover manchas nos pisos, nas paredes, divisórias, portas e vidros;
- 3.8.1.1.14. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 3.8.1.2. **Semanalmente**, uma vez:
  - 3.8.1.2.1. limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
  - 3.8.1.2.2. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
  - 3.8.1.2.3. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
  - 3.8.1.2.4. polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
  - 3.8.1.2.5. limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
  - 3.8.1.2.6. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
  - 3.8.1.2.7. lavar balcões e pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
  - 3.8.1.2.8. passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
  - 3.8.1.2.9. limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
  - 3.8.1.2.10. limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
  - 3.8.1.2.11. lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo;
  - 3.8.1.2.12. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 3.8.1.3. **Mensalmente**, uma vez:
  - 3.8.1.3.1. realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras dependências);
  - 3.8.1.3.2. encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
  - 3.8.1.3.3. aspirar o pó das divisórias das estações de trabalho;
  - 3.8.1.3.4. limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
  - 3.8.1.3.5. limpar forros, paredes e rodapés;

- 3.8.1.3.6. limpar cuidadosamente persianas e cortinas com produtos adequados;
- 3.8.1.3.7. remover manchas de paredes;
- 3.8.1.3.8. limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- 3.8.1.3.9. polir letras de placas em metal;
- 3.8.1.3.10. lavar capachos, tapetes e passadeiras;
- 3.8.1.3.11. proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### 3.8.2. ESQUADRIAS:

#### 3.8.2.1. **Quinzenalmente**, uma vez:

- 3.8.2.1.1. Limpar todos os vidros e esquadrias, face interna, aplicando produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados (Kit limpa vidros tipo Unger ou similar, com extensor telescópico, equipamento para limpeza de persianas, etc.).

3.8.3. Em relação às instalações do Ed. CBI, as atividades de frequência diária e semanal deverão ser realizadas **quinzenalmente**, apenas uma vez, aplicando-se o rol acima, no que couber. As atividades de frequência mensal permanecem as mesmas para ambos os edifícios.

### 3.9 Incumbirá aos funcionários da **CONTRATADA**:

- 3.9.1. serem pontuais e permanecerem no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituídos(as) ou quando autorizado pela chefia;
- 3.9.2. apresentar-se devidamente uniformizados(as) e identificados(as), com higiene e aparência pessoal adequadas;
- 3.9.3. assumir os postos com todos os equipamentos necessários para o bom desempenho do serviço, inclusive com os EPIs fornecidos;
- 3.9.4. agir com discrição e demonstrar iniciativa;
- 3.9.5. comunicar a sua chefia direta ou à fiscalização do contrato qualquer irregularidade verificada;
- 3.9.6. observar as normas de comportamento profissional, bem como cumprir as normas internas da **CVM**;
- 3.9.7. zelar pela preservação do patrimônio da **CVM** sob sua responsabilidade;
- 3.9.8. guardar sigilos dos documentos e assuntos tratados, e observar as normas internas de segurança;
- 3.9.9. nunca fornecer informações dos servidores ou outros colaboradores a terceiros, especialmente pessoas não identificadas;

- 3.9.10. informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade suspeita ou que contrarie as normas da **CVM**;
  - 3.9.11. conhecer a dinâmica dos postos que ocupam, bem como a perfeita utilização dos equipamentos colocados a sua disposição para o serviço;
  - 3.9.12. adotar todas as providências a seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
  - 3.9.13. não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao **CONTRATO**, exceto membros da fiscalização do contrato;
  - 3.9.14. levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
  - 3.9.15. promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da **CVM**, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à administração, com o devido registro;
  - 3.9.16. ocorrendo desaparecimento de material do posto, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
  - 3.9.17. não participar, no âmbito da **CVM**, de grupo de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas, empresas ou à Administração Pública.
- 3.10 Quando da execução do **CONTRATO**, para os serviços prestados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, com a sua logomarca, com as seguintes especificações e quantidades (para cada posto, masculino ou feminino):
- 3.10.1. 02 (duas) camisas polo de boa qualidade, confeccionadas em algodão, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas;
  - 3.10.2. 02 (duas) calças compridas com elástico e cordão, em gabardine ou material similar;
  - 3.10.3. 01 pulôver;
  - 3.10.4. 01 (um) agasalho ou jaqueta, apropriado para o período de inverno, preferencialmente na cor preta;
  - 3.10.5. 01 par de tênis de couro, solado de borracha, com cadarço, na cor preta;
  - 3.10.6. 04 pares de meia de algodão, tipo soquete;
  - 3.10.7. 01 crachá de identificação.
- 3.11 O modelo do uniforme deverá ser conforme proposto acima. Caso a **CONTRATADA** possua modelo próprio, este poderá ser submetido ao Fiscal do Contrato e, se aprovado, poderá ser utilizado.
- 3.11.1. Caso seja motivadamente recusado, a **CONTRATADA** terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para proceder à devida adequação.

- 3.12 Os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do empregado.
- 3.13 No caso de empregada gestante, o uniforme deverá ser apropriado para a situação, devendo ser substituído sempre que estiver inadequado.
- 3.14 A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos uniformes, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou em 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da **CVM**, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 3.14.1. Esta obrigação não se aplica às roupas de inverno (pulôver e jaqueta/agasalho), cujo fornecimento será de apenas uma peça por ano, para cada item.
- 3.15 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**;
- 3.16 A **CONTRATADA** não poderá fazer referência ao nome ou logomarca da **CVM** nos uniformes.
- 3.17 Para os demais serviços prestados por funcionário ou por equipe de funcionários sem dedicação exclusiva de mão de obra para a **CVM**, a **CONTRATADA** deverá cumprir o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho indicada em sua proposta, sendo responsável por assegurar a apresentação de seus colaboradores devidamente uniformizados.
- 3.17.1. Para fins de padronização e facilidade na identificação dos colaboradores da **CONTRATADA**, o modelo do uniforme será preferencialmente aquele utilizado pelos empregados colocados à disposição da **CVM** em regime de dedicação exclusiva.
- 3.18 A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e tecnologia adequadas e suficientes, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica e conforme os padrões especificados no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 34/2014.
- 3.19 Os materiais e equipamentos deverão ser fornecidos de acordo com as quantidades e a qualidade dos produtos especificados nos anexos do Termo de Referência, ressalvando-se os casos em que o material ou equipamento seja dispensado pela fiscalização, que se verifique a insuficiência ou excesso dos quantitativos estimados, ou que a utilização do material ou equipamento seja indubitavelmente incompatível com o ambiente de prestação de serviços.
- 3.20 Os equipamentos mencionados nos anexos do Termo de Referência poderão ser substituídos, com anuência da **CVM**, por outros de tecnologia mais avançada, objetivando proporcionar a execução dos serviços de forma mais eficiente e segura.
- 3.21 Os equipamentos e utensílios para execução dos serviços deverão ser substituídos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis quando sofrerem desgaste ou danos pelo uso.

- 3.22 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**.
- 3.23 Na impossibilidade de substituição do empregado a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês subsequente ao da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no artigo 87, da Lei nº 8.666/93.
- 3.24 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.
- 3.25 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 da categoria profissional.
- 3.26 Exames médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, necessários para afastamentos e mudanças de função, deverão ser entregues sempre que a **CVM** solicitar.
- 3.27 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 à **CONTRATADA**, pelos serviços efetivamente prestados, nos termos deste **CONTRATO**, os valores unitários e totais detalhados no quadro a seguir, perfazendo um total mensal de R\$ [ ] ([ ]) e um total anual de R\$ [ ] ([ ]).

Tipo de área	Preço mensal unitário (R\$/m <sup>2</sup> )	Área (m <sup>2</sup> )	Subtotal Mensal (R\$)
I - Área Interna (Delta Plaza)		1291,56	
II – Área Interna (CBI)		532,50	
III - Esquadria Externa (Delta Plaza)		302,35	
IV – Esquadria Externa (CBI)		110,91	
<b>TOTAL MENSAL</b>			

- 4.2 Nos valores contratados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive a administração, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes.
- 4.3 A **CONTRATADA** não poderá pagar salários inferiores àqueles previstos em sua proposta de preços e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

## **Cláusula Quinta – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE**

- 5.1 Para os serviços prestados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, será admitida a repactuação do preço pactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano (artigo 37 da IN SLTI/MP N° 2/2008).
- 5.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 5.2.1. para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo **CONTRATO** (artigo 38, inciso II, da IN SLTI/MP n.º 2/2008);
  - 5.2.2. para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas, constante do Edital (artigo 38, inciso I, da IN SLTI/MP n.º 2/2008).
- 5.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida (artigo 39 c/c artigo 41, inciso III, da IN SLTI/MP n.º 2/2008). Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 5.4 As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, a quem compete justificar e comprovar a variação analítica dos custos por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados (artigo 40 da IN SLTI/MP n.º 2/2008).
- 5.5 Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à **CONTRATADA** a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela **CVM**, da pertinência das informações prestadas.
- 5.6 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 (artigo 40, §1.º, da IN SLTI/MP n.º 2/2008).
- 5.7 As repactuações a que a **CONTRATADA** fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do **CONTRATO** serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do **CONTRATO** (artigo 40, §7.º, da IN SLTI/MP n.º 2/2008).
- 5.8 Nessas condições, se a vigência do **CONTRATO** tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 5.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;



- 5.8.2. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- 5.9 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à **CVM** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula, conforme solicitação da **CONTRATADA**, no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 5.10 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 5.11 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- 5.11.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
  - 5.11.2. as particularidades do **CONTRATO** em vigência;
  - 5.11.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
  - 5.11.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
  - 5.11.5. a disponibilidade orçamentária da **CVM**.
- 5.12 A **CVM** poderá realizar diligências para conferir a variação dos custos alegada pela **CONTRATADA** (artigo 40, §6.º, da IN SLTI/MP n.º 2/2008).
- 5.13 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 5.13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - 5.13.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 5.13.3. 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, dissídio ou convenção coletiva, 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.
- 5.14 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 5.15 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 5.16 O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CVM** para a comprovação da variação dos custos.



- 5.17 A **CVM** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.
- 5.18 A **CVM** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 5.19 Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais utilizados nos serviços que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra, bem como dos preços dos demais serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, serão efetuados, respeitada a anualidade, pela aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE acumulado, em virtude da não existência de índice setorial ou específico aplicado ao caso (art. 30-A, § 2º, inciso II, da IN SLTI/MP nº 2/2008).
- 5.20 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da **CONTRATADA**.
- 5.21 Para concessão do reajuste, será necessário que estejam devidamente caracterizados, tanto o interesse público na contratação quanto a presença das seguintes condições legais (Lei n.º 8.666/1993 - Acórdão TCU 474/2005 - Plenário):
- 5.21.1. existência de autorização orçamentária (incisos II, III e IV do § 2.º do art. 7.º);
  - 5.21.2. tratar-se da proposta mais vantajosa para a Administração;
  - 5.21.3. preços reajustados compatíveis com os de mercado (art. 43, IV);
  - 5.21.4. manutenção das condições exigidas para habilitação (art. 55, XIII);
  - 5.21.5. interesse da **CONTRATADA**, manifestado formalmente, em continuar vinculada à proposta (art. 64, § 3.º).
- 5.22 Para a comprovação da compatibilidade dos preços com o mercado, o Fiscal do Contrato apresentará comparativo de preços, à época do reajuste, acompanhado de documentos comprobatórios, como propostas, notas fiscais, contratos, atas de registro de preços, dentre outros.
- 5.23 O reajuste será antecedido de manifestação do Fiscal do Contrato, com indicação de que os novos preços estão em conformidade com os de mercado e que continuam vantajosos para a Administração.
- 5.24 Para o cálculo do preço final reajustado, será utilizada a seguinte fórmula:

$$V_1 = V_0 \times \left( \frac{I_1}{I_0} \right), \text{ onde:}$$

I0 - índice correspondente à data base da proposta ou ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

I1 - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor;

V0 - preço original do serviço/insumo, na data base ou preço do serviço/insumos atualizado até o último reajuste efetuado;

V1 - preço final do serviço/insumo já reajustado.

- 5.25 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 5.26 Por ocasião da prorrogação ou do término da vigência contratual, a **CONTRATADA** deverá ressalvar/resguardar o direito de reajuste, sob pena de preclusão lógica (Acórdão TCU n.º 1.828/ 2008 - Plenário).
- 5.27 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 5.28 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- 5.29 As repactuações e reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao **CONTRATO**.

#### **Cláusula Sexta – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

- 6.1 As Notas Fiscais referentes aos serviços efetivamente prestados, acompanhadas dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes do **CONTRATO**, deverão ser apresentadas pela **CONTRATADA**, em meio físico e aos cuidados do Fiscal do Contrato, no Setor de Protocolo da Regional da CVM, em São Paulo, situado na Rua Cincinato Braga, 340, 2.º andar, Edifício Delta Plaza, São Paulo/SP – CEP: 01333-010.
  - 6.1.1. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas mensalmente, a partir da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que se referir.
  - 6.1.2. As Notas Fiscais deverão conter, no mínimo, a descrição sucinta dos serviços prestados, os preços unitários e totais para cada tipo de área (área interna Delta Plaza, área interna CBI, esquadria externa Delta Plaza e esquadria externa CBI), o número do **CONTRATO** e o número e data de emissão da Nota de Empenho;
- 6.2 As notas fiscais ou faturas para pagamento deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos, que, quando cópia, deverão ser autenticados por servidor da **CVM**:
  - 6.2.1. comprovantes do pagamento das remunerações (folha de pagamento), correspondentes ao mês anterior ao do faturamento, 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;
  - 6.2.2. comprovantes de fornecimento dos auxílios alimentação e transporte ou outros documentos equivalentes, correspondentes ao mês anterior ao do faturamento, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores, quando for o caso;
  - 6.2.3. Comprovantes de recolhimento do FGTS, por meio dos seguintes documentos, referentes ao mês anterior ao do faturamento:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
  - c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
  - d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 6.2.4. comprovantes de recolhimento das contribuições ao INSS por meio dos seguintes documentos, referentes ao mês anterior ao do faturamento:
- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
  - b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
  - c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
  - d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
  - e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 6.2.5. relação de frequência dos funcionários (folha de ponto), com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, referente ao mês anterior ao do faturamento;
- 6.2.6. 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 **CVM**;
- 6.2.7. cópia da CTPS dos empregados admitidos e demitidos durante a vigência contratual, documentação admissional e rescisória completa, bem como recibos de pagamento dos empregados demitidos no período.
- 6.3 Caberá ao Fiscal do **CONTRATO**, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir do recebimento da Nota Fiscal, atestar a prestação dos serviços, verificando o cumprimento pela **CONTRATADA** de todas as condições pactuadas, inclusive quanto ao preço cobrado. Ato contínuo, liberará a referida Nota Fiscal para a Gerência de Contabilidade e Finanças (GAF), a fim de ser providenciada a liquidação e o pagamento.
- 6.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelos servidores competentes, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, e será efetuado em um prazo

máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento do documento fiscal, mediante depósito na conta-corrente da **CONTRATADA**.

- 6.4.1. os pagamentos decorrentes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 serão efetuados em até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal (art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993).
- 6.5 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**.
- 6.6 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).
- 6.7 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal do **CONTRATO** 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**.
- 6.8 Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal, os fatos serão informados à **CONTRATADA** para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.
- 6.9 A critério da **CVM**, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da **CONTRATADA** para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.
- 6.10 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
  - 6.10.1. Não sendo regularizada a situação da **CONTRATADA** no prazo concedido, ou nos casos de identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria **CVM**, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 6.11 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:
  - 6.11.1. não produziu os resultados acordados;
  - 6.11.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 6.11.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 6.12 A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 6.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
  - 6.13.1. O prazo deste item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;
  - 6.13.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
  - 6.13.3. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.
- 6.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 6.15 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CVM**, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.
- 6.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 6.16.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos 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.
- 6.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.18 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 pela **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:

$$EM = I * N * VP, \text{ onde,}$$

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:

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

- 6.19 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*).
- 6.20 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 pela **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:

$$EM = I * N * VP, \text{ onde,}$$

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:

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

- 6.21 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 Sétima – DA CONTA VINCULADA

7.1 As provisões realizadas pela **CVM** para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata esta Cláusula (Anexo VII da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008), em relação à mão de obra da **CONTRATADA** colocada à disposição da **CVM** sob regime de dedicação exclusiva, para prestar os serviços objeto deste **CONTRATO**, serão destacadas do valor mensal dos serviços (área interna Delta Plaza) e serão depositados pela **CVM** em conta vinculada, doravante denominada conta – depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da **CONTRATADA**, no prazo estipulado pela **CVM** em Ofício.

7.1.1. a movimentação da conta – depósito vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização da **CVM** e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:

7.1.1.1. o montante dos depósitos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

I. 13º (décimo terceiro) salário;

II. Férias e um terço constitucional de férias;

III. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

IV. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.1.2. o Termo de Cooperação Técnica firmado entre a **CVM** e o Banco do Brasil S.A. (modelo no Anexo VI do Edital do Pregão Eletrônico 34/2014) determina os termos para a abertura e as condições de movimentação a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

7.2 Os valores provisionados para atendimento do subitem 7.1.1.1 serão discriminados conforme quadro a seguir:

ITEM	PROVISÃO		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
<b>Subtotal</b>	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>Total</b>	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

(\*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991)



- 7.3 O saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no modelo de Termo de Cooperação Técnica (Anexo VI do Edital do Pregão Eletrônico 34/2014).
- 7.3.1. eventual alteração da forma de correção da poupança prevista neste item implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 7.4 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 7.1.1, retidos por meio da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.
- 7.5 O Banco do Brasil S.A. não cobra tarifas bancárias para a abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimento. Caso venham a ser cobradas tarifas bancárias no futuro, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 7.6 A **CONTRATADA** poderá solicitar a autorização da **CVM** para utilizar os valores da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nesta Cláusula ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência deste **CONTRATO**.
- 7.6.1. Para atender ao exposto neste item, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CVM** os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 7.6.2. Após a confirmação da ocorrência da situação descrita neste item e a conferência dos cálculos, a **CVM** expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e a encaminhará ao Banco do Brasil S.A. no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela **CONTRATADA**.
- 7.6.3. A autorização de que trata este item deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.6.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CVM**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 7.7 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à **CONTRATADA** no momento do encerramento deste **CONTRATO**, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao objeto deste **CONTRATO**.

## **Cláusula Oitava - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 8.1 O período de vigência deste **CONTRATO** será de 12 (doze) meses, contados a partir de       /      /      , podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos (art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993 c/c art. 30-A, § 1º, da IN SLTI/MP nº 2/2008).
- 8.1.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 8.1.2. a **CVM** mantenha interesse na realização do serviço objeto deste **CONTRATO**;
  - 8.1.3. o valor deste **CONTRATO** permaneça economicamente vantajoso para a **CVM**;
  - 8.1.4. a **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 8.2 Os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação deverão ser iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.
- 8.3 Caso os valores sejam superiores aos fixados pela SLTI/MP, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de **CONTRATO**.
- 8.4 Para prorrogação, a administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

## **Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1 Caberá à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 34/2014, e daquelas resultantes da Lei n.º 8.666/1993:
- 9.1.1. executar o serviço conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão nº 34/2014) e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste **CONTRATO**;
  - 9.1.2. sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a **CVM** utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao **CONTRATO** no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do artigo 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008.
  - 9.1.3. 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**, o objeto contratado quando se verificarem vícios, defeitos ou

incorrekções resultantes da execução ou de materiais empregados (art.69 da Lei nº 8.666/1993);

- 9.1.4. manter os empregados nos horários predeterminados pela **CVM**;
- 9.1.5. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto do **CONTRATO**, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CVM** autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- 9.1.7. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.1.8. vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na **CVM**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.1.9. disponibilizar à **CVM** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 9.1.10. fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste **CONTRATO**, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.1.11. apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
  - 9.1.11.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, endereço residencial, telefone, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
  - 9.1.11.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela **CONTRATADA**; e
  - 9.1.11.3. exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;
  - 9.1.11.4. os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação deste ajuste. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do **CONTRATO** deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do **CONTRATO**.
- 9.1.12. caso a **CONTRATADA** não disponha da documentação mencionada no subitem 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;

- 9.1.13. 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;
- 9.1.14. substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da **CVM**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 9.1.15. na impossibilidade de substituição do empregado a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês subsequente ao da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no artigo 87, da Lei nº 8.666/93;
- 9.1.16. responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do subitem anterior;
- 9.1.17. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, que deverá ser aberta na localidade onde o profissional estiver prestando os serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CVM**;
- 9.1.18. fornecer mensalmente, juntamente com a fatura, ou sempre que solicitados pela **CVM**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da **CVM**, bem como declaração devidamente assinada pelos empregados alocados e pelo responsável/preposto da **CONTRATADA**;
- 9.1.19. apresentar, quando solicitado pela **CVM**, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 9.1.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
  - 9.1.20.1. viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
  - 9.1.20.2. viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

- 9.1.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela Fiscalização;
- 9.1.21. manter, com registros atualizados, livro de ocorrências, submetendo-o ao Fiscal do Contrato sempre que solicitado;
- 9.1.22. 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**;
- 9.1.23. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da **CVM**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;
- 9.1.24. 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 Fiscalização toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.25. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
  - 9.1.25.1. Para a realização do objeto da licitação, a **CONTRATADA** deverá entregar declaração de que instalará escritório no município de São Paulo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do **CONTRATO**, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CVM**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 9.1.26. designar um preposto perante a Superintendência Administrativo-Financeiro – SAD, para representá-la na execução do **CONTRATO**, como também prestar todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que por ventura surjam durante a execução do **CONTRATO**;
  - 9.1.26.1. em caso de substituição do preposto pela **CONTRATADA**, a **CVM** 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.;
  - 9.1.26.2. a **CONTRATADA** deverá substituir o preposto, quando solicitado pela **CVM**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
  - 9.1.26.3. até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, o preposto deverá apresentar, pessoalmente, relatório de execução dos serviços ao Fiscal do **CONTRATO**, no qual constarão informações relevantes concernentes aos serviços prestados pelos profissionais;
- 9.1.27. relatar à Fiscalização toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

- 9.1.28. 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;
- 9.1.29. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CVM**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 9.1.30. manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.31. responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela **CVM**;
- 9.1.32. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do **CONTRATO**;
- 9.1.33. não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas no § 5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006;
- 9.1.34. comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
  - 9.1.34.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.1.35. 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 deste **CONTRATO**, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.1.36. arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a assumir quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do ajuste firmado;



- 9.1.37. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CVM**;
- 9.1.38. assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da **CVM**, inclusive por danos causados a terceiros;
- 9.1.39. aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
- 9.1.40. responsabilizar-se pelos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à **CVM** qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.
- 9.1.41. quando houver a eventual ou efetiva utilização de recursos de informática da **CVM** durante a prestação de serviços que são objeto deste **CONTRATO**, os profissionais alocados pela **CONTRATADA** deverão cumprir o previsto na PORTARIA/CVM/PTE Nº 077, de 22 de Setembro de 2010, sob pena de aplicação das sanções previstas neste **CONTRATO**.
- 9.1.42. Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações 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) e nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, a **CONTRATADA** deverá adotar as seguintes providências:
  - 9.1.42.1. 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;
    - 9.1.42.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
  - 9.1.42.2. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, por meio das seguintes medidas, dentre outras:
    - 9.1.42.2.1. racionalizar o consumo de energia elétrica, com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;
    - 9.1.42.2.2. utilizar equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a



Resolução específica do CONAMA e Observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;

- 9.1.42.2.3. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 9.1.42.3. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.
- 9.1.42.4. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 9.1.42.5. as pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da **CONTRATADA**, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008;
- 9.1.42.6. é permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010.

## **Cláusula Dez - DAS OBRIGAÇÕES DA CVM**

- 10.1 Caberá à **CVM**, sem prejuízo das demais disposições insertas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 34/2014:
  - 10.1.1. proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste **CONTRATO**;
  - 10.1.2. assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados, aos locais em que devam prestar os serviços contratuais;
  - 10.1.3. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  - 10.1.4. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, 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;

- 10.1.5. notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;
- 10.1.6. 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;
- 10.1.7. pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, nos termos deste **CONTRATO**;
- 10.1.8. 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;
- 10.1.9. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**;
- 10.1.10. não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
  - a) exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na **CONTRATADA**;
  - c) 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
  - d) considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais da própria **CVM**, especialmente, para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.1.11. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do **CONTRATO**, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008;
- 10.1.12. A **CVM** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **Cláusula Onze - DA FISCALIZAÇÃO**

- 11.1 A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida por servidor da CVM devidamente designado pela Superintendência Administrativo-Financeira, por meio de Portaria específica.
- 11.2 Cabe ao Fiscal do Contrato acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso da contratação, e de tudo dará ciência diretamente à **CONTRATADA**, conforme artigo 67, parágrafos, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.
- 11.3 Para o caso de impedimento do Fiscal do Contrato, será designado pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD) servidor para atuar como substituto.
- 11.4 As faltas cometidas pela **CONTRATADA** deverão ser devidamente registradas no Processo de Compras pelo Fiscal do Contrato, que deverá propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas, nos termos do artigo 67, parágrafo 2.º e do artigo 87 da Lei n.º 8.666/1993.
- 11.5 Caberá à **CONTRATADA** o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal do Contrato ou por seu substituto.
- 11.6 A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou à 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 8.666.1993 c/c art.9º da Lei nº 10.520/2002).
- 11.7 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.
- 11.8 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 11.9 O Fiscal do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.10 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 11.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da **CONTRATADA**, exigir-se-á, dentre

outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 2008.

- 11.12 Sem prejuízo da análise mensal dos documentos encaminhados em conjunto com as Notas Fiscais, o Fiscal do Contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça, a qualquer tempo, os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CVM**; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a **CVM**; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo **CONTRATO**;
- 11.12.1. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 11.13 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste **CONTRATO** e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.14 O **CONTRATO** somente 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.
- 11.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CVM** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.16 Quando da rescisão contratual, o Fiscal do Contrato verificará o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra interrupção do contrato de trabalho (art. 35, da Instrução Normativa nº 02/2008);
- 11.16.1. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a **CONTRATADA** deverá entregar, no prazo de 30 dias, prorrogável por igual período, a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos

de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 11.16.2. Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto neste item, a **CVM** reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para pagamento direto aos trabalhadores no caso de a **CONTRATADA** não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual (art.35, parágrafo único, da Instrução Normativa nº 02/2008);
- 11.17 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 11.18 A **CVM** se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço/fornecimento prestado em desacordo com o **CONTRATO** (art. 76 da Lei nº 8.666/93).

## **Cláusula Doze - DA GARANTIA**

- 12.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do total contratual, que será liberada de acordo com as condições previstas neste **CONTRATO**, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2 A garantia deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias após a assinatura do **CONTRATO**.
- 12.2.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da **CONTRATADA**, formalmente aceita pela **CVM**.
- 12.3 A garantia deve ser apresentada em uma das seguintes modalidades, conforme opção da **CONTRATADA**:
- 12.3.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida federal;
- 12.3.2. seguro-garantia; ou
- 12.3.3. fiança bancária.
- 12.4 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência da execução do **CONTRATO** e mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 12.5 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 12.5.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do **CONTRATO** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- 12.5.2. prejuízos causados à **CVM** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **CONTRATO**;
- 12.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CVM** à **CONTRATADA**;
- 12.5.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.
- 12.6 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens do item acima.
- 12.7 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CVM**, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.
- 12.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.
- 12.9 Será considerada extinta a garantia:
  - 12.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CVM**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do **CONTRATO**;
  - 12.9.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, podendo ser estendido pela **CVM** em caso de ocorrência de sinistro.
- 12.10 A **CVM** não executará a garantia unicamente nas seguintes hipóteses:
  - 12.10.1. caso fortuito ou força maior;
  - 12.10.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
  - 12.10.3. descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração;
  - 12.10.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da **CVM**.
- 12.11 A execução completa do **CONTRATO** só acontecerá quando a **CONTRATADA** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada, incluindo as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 12.12 Caso o pagamento de que trata o item acima não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela **CVM**.
- 12.13 A **CONTRATADA**, no momento da assinatura do **CONTRATO**, autoriza a **CVM** a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item acima (art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008).



### **Cláusula Treze – DAS PENALIDADES**

- 13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:
- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 13.1.3. fraudar na execução do Contrato;
  - 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 13.1.5. cometer fraude fiscal;
  - 13.1.6. não manter a proposta.
- 13.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- 13.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
  - 13.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação nos prazos previstos em lei ou em instrumento coletivo de trabalho.
- 13.3 A **CONTRATADA**, ao cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CVM**;
  - 13.3.2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
  - 13.3.3. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do **CONTRATO**;
  - 13.3.4. multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do **CONTRATO**, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 13.3.5. multa compensatória de até 20% (trinta por cento) sobre o valor total do **CONTRATO**, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - 13.3.6. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **CVM**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
  - 13.3.7. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;



- 13.3.8. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CVM** pelos prejuízos causados;
- 13.4 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CVM**.
- 13.5 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:
- 13.5.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.5.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.5.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.6 A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.7 A aplicação das sanções previstas neste instrumento, que ocorrerá após regular processo administrativo, não impede que a **CVM** rescinda unilateralmente o **CONTRATO** e aplique outras sanções regulamentares (artigo 86, §1.º da Lei nº 8.666/1993).
- 13.8 Será facultada à **CONTRATADA** a apresentação de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias, após a notificação, para as penalidades: advertência, multa, suspensão e impedimento e de 10 (dez) dias para a penalidade declaração de inidoneidade.
- 13.9 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 6.830/1980.
- 13.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.11 Não serão aplicadas simultaneamente, para a mesma ação ou omissão, sanções e glosas.
- 13.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **Cláusula Quatorze – DA RESCISÃO**

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

- 14.2 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 8.666/1993;
  - 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.
- 14.3 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 8.666/1993).
- 14.4 Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do **CONTRATO**, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do **CONTRATO**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (art. 19, XXVI, da IN SLTI/MP nº2/2008).

#### **Cláusula Quinze - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 15.1 É vedado à **CONTRATADA**:
- a) caucionar ou utilizar este **CONTRATO** para qualquer operação financeira;
  - b) ceder ou transferir a terceiros o **CONTRATO** e os direitos e obrigações dele decorrentes, salvo com prévia anuência da **CVM**;
  - c) interromper unilateralmente o serviço sob alegação de inadimplemento por parte da **CVM**;
  - d) publicar quaisquer relatórios, entrevistas, detalhes ou informações sobre este **CONTRATO**, bem como seu andamento, sem o prévio consentimento da **CVM**.
- 15.2 A relação da **CONTRATADA** com a **CVM** restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica, isto é, os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CVM**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.
- 15.3 A **CVM** não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 13, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008).
- 15.4 Para dirimir as questões decorrentes deste **CONTRATO** fica eleito o Foro Federal da cidade do Rio de Janeiro, renunciando as partes a qualquer outro que, porventura, tenham ou possam vir a ter direito, por mais privilegiado que seja (art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93).

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

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

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

Tania Cristina Lopes Ribeiro  
Pela **CVM**

---

XXXXXXXXXXXXXX  
Pela **CONTRATADA**

**ANEXO V – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E  
DE PAGAMENTO DIRETO**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2014-12349**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2014**

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº [REDACTED]**

\_\_\_\_\_, (identificação do  
licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o  
Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade  
RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos  
19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia  
da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos  
correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico CVM n.º 34/2014:

1) que sejam descontados da Nota Fiscal e pagos diretamente aos trabalhadores  
alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos  
salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha  
no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da  
regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução  
Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores  
alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para  
movimentação, e aberta em nome da **CONTRATADA** junto a instituição bancária oficial,  
conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008,  
cuja movimentação dependerá de autorização prévia da CVM, que também terá permanente  
autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de  
qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CVM utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento  
direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do **CONTRATO**, caso a  
**CONTRATADA** não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da  
vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº  
2/2008.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)

**ANEXO VI – TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº RJ-2014-12349**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2014**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2014**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO EM GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

A Comissão de Valores Mobiliários, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 111, 28º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 29.507.878/0001-08, por meio da Superintendência Administrativo-Financeira, consoante delegação de competência conferida pela Portaria/CVM/PTE nº 108, de 01/11/2011, publicada no D.O.U de 04/11/2011, neste ato representado pela Superintendente Administrativo-Financeira, Senhora Tania Cristina Lopes Ribeiro, brasileira, divorciada, portadora da Carteira de Identidade nº 5.841.786-6, expedida pelo Instituto Félix Pacheco e do CPF nº 986.509.397-91, nomeada pela Portaria nº 48, de 27/03/2013, publicada no D.O.U de 28/03/2013, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência 2234-9 S.PUBLICO R.JANEIRO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/4906-95 ESTABELECIDO NA Praça XV de Novembro, nº 20, 13º andar, Centro, Rio de Janeiro RJ – CEP 20010-010, neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. ALCIDES PEDORER JUNIO, brasileiro, bancário, portador de Carteira de Identidade nº 4.021.826-2, expedida pela SSP-PR e do CPF nº 569.486.979-68, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

## CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
4. **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
5. **Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
6. **Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.
7. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
8. **Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.
9. **ID Depósito**: é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**,

bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.

1. Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
2. O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA** **DO FLUXO OPERACIONAL**

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.
- 2º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
- 3º) Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.
- 4º) Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.
- 5º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br) ou o solicita à sua agência de relacionamento.



6º) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

6.1) Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

6.1.1) Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;

6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia - bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8º) O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10) O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11) O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

#### **CLÁUSULA QUARTA**

##### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.

2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.
6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.
7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.
15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.
16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas

agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

**Parágrafo Único:** A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO**

Ao **BANCO** compete:

- 1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.**
- 2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.**
- 3. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo BANCO, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo BANCO.**
- 4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.**
- 5. Processar os arquivos remetidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL destinados a abrir Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**
- 6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação.**
- 7. Efetuar a movimentação do Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação diretamente para a conta do Prestador de Serviços, de acordo com o solicitado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.**
- 8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.**
- 9. Informar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.**

**Parágrafo Único:** Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

## **CLÁUSULA NONA**

### **DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## **CLÁUSULA DEZ**

### **DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Rio de Janeiro – RJ, 30 de abril de 2014.

Assinatura do representante da  
**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Assinatura do representante do **BANCO**

\_\_\_\_\_  
Nome: Tania Cristina Lopes Ribeiro

\_\_\_\_\_  
Nome: ALCIDES PEGORER JUNIOR

**ORIGINAL ASSINADO**

**ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 2/2014**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

*(nome do gerente)*

*(Endereço com CEP)*

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Dados do Evento:

Nome do Evento: \_\_\_\_\_

Descrição do Evento: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

## ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 2/2014

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_,

(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_, solicitamos que o representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, compareça à agência \_\_\_\_\_ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ao amparo da Instrução Normativa nº 02, de 30.04.2008.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
- d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmem poderes para representar a Empresa

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço



**ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 2/2014**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o **Prestador de Serviços** \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), CNPJ \_\_\_\_\_.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: \_\_\_\_\_

Nome do Evento: \_\_\_\_\_

Ratificamos que o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

**ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 2/2014**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

*(nome do gerente)*

*(endereço da agência com CEP)*

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº \_\_\_\_\_, do Evento nº \_\_\_\_\_ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e **CREDITAR** a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

**ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 2/2014**

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Senhor \_\_\_\_\_,

(nome do representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_, informo a efetivação de **DEBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº \_\_\_\_\_, Evento nº \_\_\_\_\_ e **CRÉDITO** nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

**ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 2/2014**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

*(nome do gerente)*

*(endereço da agência com CEP)*

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do  
servidor previamente designado pelo Ordenador

**ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 2/2014**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

A(o) Senhor(a)

*(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade)*

*(endereço da empresa com CEP)*

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** na Agência nº \_\_\_\_\_ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador