

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS
PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.004569/2016-49
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016

- OBJETO:** Contratação de serviços continuados de manutenção de edificações, com dedicação exclusiva de mão de obra, para a sede da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, no Rio de Janeiro, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- SETOR INTERESSADO:** Superintendência Administrativo-Financeira (SAD)
Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio (GAS)
- TIPO DE LICITAÇÃO:** **MENOR PREÇO**
- DA SESSÃO PÚBLICA:** Local: <http://www.comprasnet.gov.br>
Data de Abertura: 6 de Setembro de 2016
Horário de Abertura: 11h00min
- REGULAMENTAÇÃO BÁSICA:** Lei 10.520, de 17/07/2002; Lei complementar n.º 123, de 14/12/2006; Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005; Decreto n.º 2.271, de 07/07/1997; Decreto n.º 3.555, de 08/08/2000; Decreto n.º 8.538, de 06/10/2015; Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 11/10/2010, compilada com alterações posteriores; Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30/04/2008, compilada com alterações posteriores; Lei n.º 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 Portaria CVM/PTE/nº 184, de 25/11/2015**, realizarão, no dia, horário e local acima indicados, o **Pregão Eletrônico nº 14/2016**, em obediência aos termos dos dispositivos legais e às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, dispostos a seguir:

Anexo I	Termo de Referência e seus Anexos I, II e III;
Anexo II	Termo de Contrato;
Anexo III	Modelo de Apresentação de Proposta
Anexo IV	Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
Anexo V	Modelo de Autorização para Utilização da Garantia e de Pagamento Direto
Anexo VI	Termo de Cooperação Técnica e seus Anexos I, II, III, IV, V e VI

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços continuados de manutenção de edificações, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da sede da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, no Rio de Janeiro/RJ, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será composta por um único item, conforme quadro que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Serviços continuados de manutenção de edificações, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 14/2016.

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 2016, na classificação abaixo:

Fonte: 0174

Programa de Trabalho: 04.122.2110.2000.0001

Elemento de Despesa: 339037

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Sem prejuízo das demais especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I, e no Termo de Contrato, Anexo II deste Edital, os serviços serão prestados conforme detalhado nos itens a seguir.
- 3.2. Os serviços serão prestados mediante a alocação de profissionais para cobertura de 2 (dois) postos de trabalho localizados na Edifício-Sede da CVM, à Rua Sete de Setembro, n.º 111, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20050-901.
- 3.3. Os serviços deverão ser prestados em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, compreendidas entre as 08h00 e 18h00 (jornada diária de 9 horas, não computando nesse período o intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso entre 13h00min e 14h00min), de segunda a quinta-feira e entre as 09h00 e 18h00 (jornada diária de 8 horas, não computando nesse período o intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso entre 13h00min e 14h00min), às sextas-feiras.
- 3.4. Os valores de horas extras e adicional noturno, considerados extraordinários, somente serão pagos quando os serviços forem expressa e previamente autorizados pela CVM, e lançados em folha de ponto atestada pela fiscalização do contrato, com comprovação do pagamento ao empregado.

- 3.5. Nas faltas e/ou afastamentos de qualquer natureza do empregado ao serviço, ficará a Contratada obrigada a providenciar, de imediato, a sua substituição, sem qualquer ônus adicional para a CVM.
- 3.6. Na impossibilidade de substituição do empregado a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês subsequente ao da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no Artigo 87, da Lei 8.666/93.
- 3.7. Os empregados que estiverem designados para os serviços de que trata este Edital terão vínculo empregatício exclusivamente com a Contratada, que será, também, a única responsável pelo pagamento de seus empregados e recolhimento de todos os tributos e encargos sociais previstos na legislação trabalhista e previdenciária em vigor.
- 3.8. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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 3º, § 1º, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 4.3. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no SICAF (artigo 3º, § 2º, do Decreto 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, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (artigo 3º, § 5º, do Decreto 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 3º, § 6º, do Decreto 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 5.2. Não poderão participar da presente licitação:
 - 5.2.1. entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, em 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 esta 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 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 5.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.3.5. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do art. 1º e no inciso III, do art. 5º, da Constituição Federal;
- 5.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

6. DA VISTORIA (FACULTATIVA)

- 6.1. As licitantes interessadas **poderão** realizar vistoria nas instalações da CVM, de forma a obter pleno conhecimento do ambiente e do local onde serão prestados os serviços, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.
- 6.2. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio da CVM, pelos telefones (21) 3554-8669 ou (21) 3554-8331 aos cuidados dos servidores Philip Araujo Silberman ou Raphael Iorio Filho, respectivamente.
- 6.3. 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 09h00min às 13h00min e de 14h00min as 18h00min, até o dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 6.4. 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 (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.
- 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, 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, § 1º, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 8.3. A proposta de preços a ser encaminhada pelas licitantes deverá considerar o **VALOR TOTAL ANUAL** dos serviços, nos termos estabelecidos no Instrumento Convocatório e em seus anexos. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos

- operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 8.4. Até a abertura da sessão, as 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 3º, § 5º, do 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: **RJ000510/2015**
 - 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, 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 as 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 à 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 n.º 5.450/2005).
- 11.2. Os lances deverão ser ofertados considerando o VALOR TOTAL ANUAL dos serviços, nos termos estabelecidos no Instrumento Convocatório e em seus anexos. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 11.3. As 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. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,3%.
- 11.3.2. 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.
- 11.3.3. 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 (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 8.538 /2015.
- 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 8.538/2015).
- 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 8.538/2015).
- 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 subitem anterior (artigo 5.º, §4.º, inciso II do Decreto n.º 8.538/2015).
- 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 8.538/2015).
- 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. Em eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3.º, §2.º, da Lei n.º 8.666/1993, 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 as licitantes serão convocadas, 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, conforme modelo constante deste Edital.
- 13.3. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Edital (art. 4º, inciso X da Lei nº 10.520, de 17/07/2002).
- 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;
 - 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, podendo ser utilizado como modelo o Anexo III deste Edital;
 - 13.4.4. a **quantidade de pessoal** que será alocado com dedicação exclusiva na execução contratual;
 - 13.4.5. a **relação dos materiais e equipamentos** porventura utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

- 13.4.6. o valor MENSAL e ANUAL da proposta, limitado a 2 (duas) 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;
- 13.4.7. 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);
- 13.4.8. **GFIP ou outro documento apto a comprovar o FAP;**
- 13.4.9. 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 n.º 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, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos serviços contratados e observado o limite de carga horária diária, conforme a legislação trabalhista.
- 13.14. Para apuração e demonstração de exequibilidade dos **custos com os uniformes**, a proponente poderá considerar os itens relacionados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 13.15. 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.
- 13.16. Não será aceito o lance vencedor com **valores superiores aos preços máximos fixados** ou que apresentar preço manifestamente inexequível (artigo 48, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993).
- 13.17. 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 da licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 13.18. 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).
- 13.19. 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.
- 13.20. 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.
- 13.21. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade 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 constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro,

desde que não haja majoração do preço proposto (artigo 24 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 à 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 (Anexo IV), 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 para envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da 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 eletrônica para o e-mail pregoeiro@cvm.gov.br, 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 da proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz-se necessário que a licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem (e-mail), o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o 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.
 - 14.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 14.3. Quando solicitado pelo pregoeiro, deverão ser enviados via sistema 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 III e IV 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, mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, comprovando que a licitante prestou com êxito e com a melhor qualidade técnica, para empresas ou organizações públicas ou privadas, serviços de manutenção de edificações.
 - 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) conterà(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.
- 14.3.6. **Certidão de registro de pessoa jurídica** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

- 14.3.7. A comprovação de vínculo profissional com a empresa poderá ser demonstrada através da carteira de trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social, ou ainda pela Certidão de Registro da empresa na entidade profissional competente, desde que nesta Certidão conste o nome do profissional, ou ainda, de declaração da contratação futura do profissional, desde que acompanhada da declaração de sua anuência;
- 14.4. 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.
- 14.5. Relativamente à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** da licitante:
- 14.5.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 14.5.2. em se tratando de sociedades comerciais 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;
- 14.5.3. 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;
- 14.5.4. 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;
- 14.5.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 14.5.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.6. Relativamente à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** da licitante:
- 14.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 14.6.2. 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);
- 14.6.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 14.6.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.6.5. 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;

- 14.6.6. 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;
- 14.6.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.6.7.1. 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);
- 14.6.8. 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.
- 14.7. Relativamente à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** da licitante:
- 14.7.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 14.7.2. 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;
- 14.7.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admita-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 14.7.3. 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:

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

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

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

- 14.7.3.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente

- (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor estimado da contratação.
- 14.7.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 14.7.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
 - 14.7.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, 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;
 - 14.7.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII da IN SLTI/MP n.º 02/2008, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
 - 14.7.4.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
 - 14.7.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
- 14.7.5. Para fins desta licitação, serão consideradas exigíveis na forma da lei as demonstrações contábeis do exercício de 2015, haja vista o disposto no artigo 1.078 da Lei Federal n.º 10.406/2002 (Código Civil) c/c art. 5º da Instrução Normativa RFB n.º 1.420/2013, em consonância com o voto condutor do Acórdão n.º 119/2016 – Plenário – TCU (Ministro Vital do Rêgo).
- 14.8. 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).

- 14.8.1. **O envio dos documentos de habilitação cuja autenticidade possa ser comprovada via internet pelo Pregoeiro poderá ser dispensado.**
- 14.8.2. 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.
- 14.8.3. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.9. 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.
 - 14.9.1. 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.
 - 14.9.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 14.10. 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.
 - 14.10.1. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. No caso de inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.

- 14.14. Quanto aos documentos mencionados nesta seção, não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, nem cópias ilegíveis, mesmo que autenticadas.
- 14.15. 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 n.º 5.450/2005).
- 14.16. 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 n.º 5.450/2005).
- 14.17. 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.
- 14.18. 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).
- 14.19. 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.
 - 15.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 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 05 (cinco) 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. 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 no Termo de Contrato (Anexo II 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 n.º 2/2008):
- 17.3.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 17.3.2. a CVM mantenha interesse na realização do serviço;
 - 17.3.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CVM; e
 - 17.3.4. a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 17.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.
- 17.5. 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:
- 17.5.1. os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
 - 17.5.2. 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.
- 17.6. Previamente à contratação e a cada pagamento a fornecedor, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação (artigo 3.º, §1.º, da IN SLTI/MP n.º 2/2010).
- 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 no Termo de Contrato, Anexo II.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 19.1. A Contratada deverá apresentar garantia de execução conforme estabelecido no Termo de Contrato (Anexo II).

20. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 20.1. As condições para liquidação e pagamento dos serviços prestados pela Contratada são as estabelecidas no Termo de Contrato, Anexo II deste Edital.

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 deste Edital, e no Termo de Contrato, Anexo II deste Edital.

22. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

- 22.1. As condições para aplicação de repactuação e/ou reajuste contratual estão dispostas no Termo de Contrato, Anexo II deste Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, a licitante/adjudicatária que:
- 23.1.1. não assinar o termo de contrato, quando convocada 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 manter a proposta;
 - 23.1.6. comportar-se de modo inidôneo;
 - 23.1.7. cometer fraude fiscal.
- 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 05 (cinco) 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 da CVM, localizada na Rua Sete de Setembro n.º 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 cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 25.2. O (A) 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(a) 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 práticas de sustentabilidade ambiental previstas no Termo de Referência (IN n.º 01, de 19 de janeiro de 2010).

- 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, 23 de Agosto de 2016.

EDUARDO ABI-NADER SIMÃO
Gerente de Licitações e Contratos

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.004569/2016-49
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços continuados de manutenção de edificações, nas dependências da sede da Comissão de Valores Mobiliários – CVM no Rio de Janeiro, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DO OBJETIVO

2.1. Com a contratação do serviço em questão, pretende-se suprir as necessidades dos funcionários da CVM visando à execução de suas atividades, viabilizando maior economia e rapidez na execução das manutenções prediais, garantindo o contínuo funcionamento do imóvel.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Acompanhando o crescimento da demanda da sociedade e visando a melhoria do desempenho institucional, a CVM tem alocado seus servidores efetivos em atividades que lhes sejam exclusivas. Dessa forma, para que o possa cumprir o seu papel institucional é necessário melhor direcionar sua força de trabalho, para que seja possível atender às exigências do cidadão, cada vez mais impulsionado a buscar e cobrar seus direitos, da mesma forma em que é necessário acentuar procedimentos no intuito de aprimorar a logística no seu âmbito.

3.2. O Decreto-Lei nº 200/67, ao dispor sobre a organização da Administração Federal e estabelecer diretrizes para a Reforma Administrativa, editou várias normas gerais e especiais, disciplinando que a Administração pode desobrigar-se da realização material de tarefas executivas (acessórias), recorrendo, sempre que possível, à execução indireta.

3.3. A referida regra foi fixada visando impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa. Nesse sentido, buscou-se desonerar os servidores da execução de atividades acessórias, atribuindo-lhes as tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle.

3.4. A contratação dos serviços continuados na área de apoio operacional de atividades de Oficial de Manutenção Predial e Auxiliar de Manutenção Predial objetiva dar suporte, de forma qualificada e continuada, no intuito de manter funcionando de forma permanente a atividade de apoio administrativo desta Autarquia, de modo que esses prestadores de serviços são essenciais para o bom andamento das atividades realizadas pela Gerência de Serviços Gerais, diga-se atendendo tempestivamente às ocorrências de Manutenção Predial. Isso porque além de necessária tal atividade não se confunde com as categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Órgão. A necessidade também se dá pelas justificativas já delineadas em todo o Termo de Referência, devido à CVM não deter quadro efetivo capaz dar conta das demandas.

3.5. 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 da CVM.

3.6. Os referidos serviços encontram-se listados no rol de atividades terceirizáveis previstas no art. 7º da IN SLTI/MPOG N° 02/2008.

4. DA CONCEITUAÇÃO

4.1. **SERVIÇOS CONTINUADOS** são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro;

4.2. **MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA** é o conjunto de serviços que tem por objetivo a prestação dos serviços de: a) Manutenção preventiva, corretiva e preditiva das instalações hidrossanitárias e demais instalações físicas como pisos, esquadrias, retirada e instalação de divisórias, etc. b) Manutenção e conservação das instalações civis;

4.3. **EQUIPE DE MANUTENÇÃO** é aquela formada pelos profissionais pertencentes ao quadro permanente da Contratada e que serão disponibilizados para execução das tarefas descritas neste instrumento;

4.4. **PREPOSTO** é o representante da Contratada na execução do contrato, aceito pela Administração, não se admitindo que seja designado para tal um dos integrantes da Equipe de Manutenção;

4.5. **Ordem de Serviço:** é o documento no qual são registradas, cronologicamente, as ocorrências verificadas na execução dos serviços, podendo, por racionalidade administrativa, ser substituído por formas alternativas de registro, tal como formulários e relatórios de ocorrência;

4.6. **Serviços de Rotina:** são os serviços de manutenção preventiva e corretiva e/ou operação executados com emprego de equipamentos, ferramentas e mão de obra da Contratada, sendo acionados automaticamente em função da programação de manutenção, devidamente elaborada pela Contratada, e objetivando a adoção de iniciativas que se fizerem necessárias para impedir a ocorrência de falhas, através da manutenção preventiva;

4.7. **Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas:** são os utilizados na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, tais como:

4.7.1. Mala de ferramentas contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria profissional, de modo a garantir adequadamente quaisquer atividades de manutenção preventiva e corretiva, conforme melhor detalhamento no Anexo II (Relação de ferramental, insumos, instrumental e equipamentos).

4.8. **Plano de Manutenção:** é o plano de trabalho elaborado pela contratada para cada instalação, segundo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequencias ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços;

4.9. **Manutenção:** “Conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes, a fim de atender as

necessidades e segurança dos seus usuários” (NBR 5674/99: Manutenção de Edificações, da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT);

4.10. Instalações hidrossanitárias: Compreendem sistemas de redes de água fria, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas) e bombas de recalque;

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços de Oficial de Manutenção Predial (CBO: 5143-25) e Auxiliar de Manutenção Predial (CBO: 5143-10) 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O objeto desta contratação compreende a prestação dos seguintes serviços:

ITEM	PROFISSIONAL	N.º DE POSTOS	HORÁRIO DE SERVIÇO
1	Oficial de Manutenção Predial	1	De Segunda à Quinta das 08h00min às 18h00min e às Sextas, das 09h00min às 18h00min
	Auxiliar de Manutenção Predial	1	

6.1.1. Oficial de Manutenção Predial/RJ: 01 posto, devidamente uniformizado, prestados na Sede da CVM/RJ no(s) período(s) indicado(s) na tabela acima;

6.1.2. Auxiliar de Manutenção Predial/RJ: 01 posto, devidamente uniformizado, prestados na Sede da CVM/RJ no(s) período(s) indicado(s) na tabela acima;

6.2. O horário de expediente na Sede da CVM/RJ é das 9 às 18 horas, devendo-se observar os limites de carga horária diária, semanal e mensal prevista em legislação e acordos coletivos da categoria profissional dos colaboradores;

6.3. Para que os serviços aqui descritos sejam executados de forma satisfatória, a Contratada deverá disponibilizar 01 (um) posto fixo de trabalho de cada especialidade, a ser lotado no

Edifício Sede da CVM no endereço Rua sete de setembro, 111, Centro, Rio de Janeiro/RJ, andares 2º, 3º, 5º, 6º, 7º, 10º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 28º, 29º, 30º, 31º, 32º, 33º, 34º; com as seguinte características:

6.3.1. Oficial de Manutenção Predial, com capacitação técnica em instalações hidrossanitárias, construção civil, impermeabilização, pintura de superfícies externas e internas, etc.;

6.3.2. Auxiliar de Manutenção Predial, com capacitação técnica em instalações hidrossanitárias, construção civil, impermeabilização, pintura de superfícies externas e internas, etc.;

6.4. Em caso de ampliação das instalações da CVM para outros andares dos seus edifícios, poderá haver termo aditivo, dependendo da necessidade apresentada pelo corpo funcional da Autarquia.

6.5. Os empregados designados pela Contratada para execução dos serviços deverão apresentar-se no local de trabalho com boa aparência, trajando uniformes completos e limpos, crachás de identificação, e portando todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser fornecidos pela Contratada, nos termos da Norma Regulamentadora nº 4 e Portaria nº. 3.124 do Ministério do Trabalho;

6.6. Os serviços extraordinários somente serão pagos à Contratada na proporção de horas trabalhadas que excedam a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, devidas a cada trabalhador e de acordo com o estabelecido na legislação trabalhista e demais normas legais que regulamentam o exercício profissional da categoria;

6.7. Para efeitos do cálculo da hora extra, serão ainda considerados os valores pagos a título de horas trabalhadas, benefícios, adicionais legais, encargos e tributos;

6.8. Os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva a serem prestados nos locais indicados no item 6.3 compreendem as instalações de dispositivos hidrossanitários, pluviais, obras civis com as seguintes atividades:

6.8.1. Serviços a serem realizados sempre que solicitados pelo CONTRATANTE nas instalações hidrossanitárias e pluviais:

- a) Corrigir vazamentos, mal funcionamentos e outras anormalidades em encanamentos da rede de água e esgoto, conexões, registros, torneiras, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, sifões e outros dispositivos, efetuando substituições, caso necessário;
- b) Efetuar a regulagem das válvulas e caixas de descarga, válvulas de mictórios, registros, engates e outros dispositivos, trocando-os ou reparando-os, quando necessário;
- c) Realizar reparos na vedação dos metais, substituindo-os quando apresentarem quaisquer irregularidades, caso necessário;
- d) Reparar ferragens e louças dos sanitários, corrigindo ou substituindo as que estiverem danificadas;
- e) Efetuar a verificação frequente de caixas de gordura, procedendo à limpeza destas e eliminando quaisquer irregularidades, caso encontradas;

- f) Corrigir anormalidades nos encanamentos ou conexões de ramal de abastecimento de água, consertando ou substituindo registros, válvulas retentoras, torneiras, boias e outros dispositivos hidráulicos danificados;
- g) Corrigir falhas nos sistemas de distribuição de água, incluindo a manutenção de encanamentos, conexões, registros, flanges, respiros e outros dispositivos hidráulicos, reparando ou substituindo aqueles que estiverem danificados;
- h) Realizar desentupimentos de redes de esgoto prediais, pias, vasos sanitários, caixas sifonadas, ralos e caixas de gordura, etc.;
- i) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos hidrossanitários e normas vigentes;
- j) Demais serviços não relacionados que, por sua natureza e complexidade, sejam equivalentes aos citados;

6.8.2. Serviços a serem prestados nas instalações civis, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. Os serviços de manutenções corretivas gerais nas instalações civis compreendem todas as atividades que exigem pequenas intervenções que visam a corrigir e reparar imperfeições e falhas em esquadrias, portas, portões, paredes, calhas, pinturas, pisos, forros e etc.

- a) Realizar eventuais correções em revestimentos de paredes, tetos e pisos (pintura, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, rejuntamentos, rodapés fixações, proteções, calafetação de juntas);
- b) Realizar eventuais correções nos revestimentos internos e externos, eliminando a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações;
- c) Corrigir falhas em forros internos e recuperar os pontos defeituosos, utilizando os mesmos materiais anteriormente empregados, de forma a manter o nivelamento e a pintura na mesma cor já existente;
- d) Realizar regulagem, alinhamento, ajustes de pressão, lubrificações de portas e janelas, consertos ou, se necessário, substituições de fechaduras, travas, dobradiças, molas hidráulicas, cordoalhas, prendedores, puxadores, trincos, incluindo serviços de plaina;
- e) Realizar pintura de caixas de incêndio, quadros de distribuições elétricos, quadros telefônicos e molduras de equipamentos de ar condicionado, corrigindo o que for necessário;
- f) Corrigir falhas em revestimentos de pisos, acessos, gradis, corrimãos, alambrados, muros e portões;
- g) Realizar correções na estrutura do concreto armado e de madeira, se existirem dilatações, quebras, trincas, recalques, etc.;
- h) Realizar correções em paredes eliminando quebras, trincas, fissuras, desgastes, pinturas;
- i) Realizar correções, eliminando infiltrações ou vazamentos em lajes impermeabilizadas. Caso necessário, proceder à remoção da vedação existente e realizar nova impermeabilização e proteção mecânica;

- j) Executar revisão geral de janelas, portas, portões, suportes de ar condicionado de janela, corrigindo as falhas encontradas e/ou substituindo partes, quando necessários;
- k) Executar inspeção geral nas esquadrias, realizando lixamentos, soldas, pinturas, vedações, regulagens nas fixações e remoção de partes enferrujadas, se necessário;
- l) Executar serviços de carpintaria, incluindo lixamento, impermeabilização, pintura, reaperto de parafusos, instalação e/ou substituição de peças como puxadores, dobradiças e fechaduras, com vistas a corrigir/reparar portas, janelas e montagens de móveis em geral;
- m) Realizar reparos, montagem e desmontagem de divisórias (com ou sem vidro) bem como as de gesso acartonado (Dry Wall);
- n) Realizar instalação de extintores de incêndio, telas de proteção, quadros, persianas, murais, acessórios sanitários e de copa, suportes, etc.
- o) Efetuar a instalação de suportes e quadros parafusáveis em paredes conforme necessidade;
- p) Efetuar a instalação de projetores e seus suportes;
- q) Demais serviços não relacionados que, por sua natureza e complexidade, sejam equivalentes aos citados.

6.9. Não serão considerados como objeto dos serviços, instalações em locais não contemplados no item 6.3;

6.10. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, de modo a garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento das instalações prediais dos locais indicados no item 6.3;

6.11. A execução dos serviços demandados pela fiscalização deverá ser realizada, ainda, de acordo com os padrões existentes nas instalações hidráulicas, elétricas, telefônicas e lógicas dos imóveis em referência;

6.12. Os locais onde forem realizados os serviços deverão ser deixados limpos depois de concluídas as intervenções.

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;

7.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, bem como atender às exigências das normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, principalmente no que tange a equipamentos de proteção individual-EPTS, que são

responsabilidade da contratada devendo a mesma disponibilizá-los para seus empregados conforme o tipo de serviço a ser executado.

7.2.1. Peças de uniforme e EPI's:

- Calçados de segurança
- Cinturão paraquedista
- Capacete
- Luvas de proteção
- Óculos de proteção
- Protetor respiratório
- Protetor auricular

Obs: incluem-se demais itens de uniforme ou de EPI's, não constantes desta relação, porém definidos como necessários a execução segura de um determinado serviço prestado.

7.3. Observações:

7.3.1. O modelo do uniforme deverá ser submetido ao Gestor do Contrato e, se aprovado, poderá ser utilizado;

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

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

7.3.4. 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.

8. DAS FERRAMENTAS A SEREM UTILIZADAS

8.1. As ferramentas e equipamentos básicos necessários, constantes do Anexo II do Termo de Referência, devem, necessariamente, estar disponíveis para uso nas instalações da CONTRATANTE;

8.2. As ferramentas e equipamentos constantes do Anexo III são meramente indicativos, devendo ser disponibilizados à CONTRATANTE quando solicitado, sendo respeitado o prazo de 48 horas para o atendimento;

8.3. Para a perfeita execução do objeto da presente licitação as ferramentas e equipamentos anteriormente citados serão fornecidos pela CONTRATADA, sem custo adicional à CONTRATANTE;

8.4. Para execução dos serviços, caberá à contratada o ônus de dimensionar, fornecer, manter e conservar pelo período que for necessário, ferramental, instrumental e equipamentos adequados e

compatíveis com o tipo de serviço a ser prestado, a fim de assegurar a prestação satisfatória dos mesmos;

8.5. Será obrigação da Contratada o condicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados ao ferramental, instrumental e equipamentos;

8.6. Além do ferramental constante dos Anexos II e III, a Contratada deverá fornecer um comunicador por item contratado e um para o Gestor do Contrato.

8.7. O aparelho referido no item anterior deve propiciar a comunicação imediata entre o fiscal e o(s) profissional(is) prestador(es) de serviço, funcionando adequadamente em toda a área especificada neste Termo de Referência.

9. DA QUALIFICAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, sem prejuízo das demais normas e condições do edital que regerá a licitação para a contratação do objeto deste Termo de Referência, as empresas licitantes deverão apresentar obrigatoriamente a seguinte documentação referente à sua qualificação técnica:

9.1.1. Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), na forma do Inciso I do Art. 30 da Lei nº 8.666/93, devendo o licitante vencedor, para efeito de habilitação, comprovar este registro;

9.2. No tocante à Capacidade Técnica Profissional:

9.2.1. Oficial e Auxiliar de Manutenção Predial: Comprovação de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, profissional especializado em Engenharia Civil, devidamente registrado pela entidade competente (CREA), detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto da licitação, limitadas às parcelas de maior relevância e de valor significativo na forma do inciso I, § 1º do Art. 30 da Lei n.º 8.666/93, observado que a comprovação de vínculo do(s) profissional (ais) detentor (es) de acervo técnico com o licitante poderá ser realizada por meio de carteira de trabalho assinada, por intermédio de participação societária, ou por contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União, conforme Acórdão nº 2.553/2007;

9.3. No tocante à Capacidade Técnica Operacional (Pessoa Jurídica):

9.3.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica autenticado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (CREA), acompanhado da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico), que comprove que a empresa licitante, através de seu (s) profissional (ais) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pelo CREA, executou trabalhos similares ou superiores, limitadas às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, as quais estão descritas no subitem 6 deste Termo de Referência;

9.3.2. Declaração firmada pelo próprio licitante de que dispõe das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação;

9.3.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Termo de Referência;

9.3.4. O licitante deverá apresentar atestados de capacitação compatíveis com o objeto desta Licitação, ou seja, comprovar já ter prestado serviços de manutenção e operação de prédios com áreas construídas e com sistemas hidráulicos, elétricos e lógicos, com porte semelhante ao do objeto;

9.3.5. O licitante apresentará prova de registro no CREA das unidades da empresa e dos seus responsáveis técnicos junto à entidade profissional competente (CREA) na especialidade Engenharia Civil;

9.3.6. A substituição dos profissionais cujos nomes figurem nos certificados citados em 9.3.5 será admitida, em qualquer tempo, por outros que detenham e comprovem iguais qualificações técnicas, por motivos relevantes, justificados pela Contratada, sob avaliação e autorização da CVM;

9.3.7. A Contratada deverá apresentar pelo menos (01) um atestado técnico para as parcelas de maior relevância, acima descritas.

10. DA VISTORIA

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, é facultado aos interessados realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, conforme item 6.3, acompanhado por servidor designado para esse fim. As vistorias deverão ser agendadas através dos telefones (21) 3554-8683 – Léo Mello ou (21) 3554-8696 – Danilo Sales, de segunda à sexta-feira, respeitando-se o horário de expediente do órgão, das 09:00 às 13:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas;

10.2. Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante;

10.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 01 (um) dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

10.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

10.5. Dúvidas relativas ao local, horário e condições do serviço não sanadas nas visitas deverão ser encaminhadas à Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio – GAS, pelo(s) telefone(s) constantes do item 10.1

11. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

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

11.1.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, dos prazos de execução e da qualidade demandada;

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

11.1.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

11.1.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

11.1.5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

11.1.6. a satisfação do público usuário.

11.2. Os serviços de Oficial e Auxiliar de Manutenção Predial serão avaliados, considerando-se:

11.2.1. A correta, eficaz e eficiente realização, pelo funcionário, das atividades inerentes ao posto;

11.2.2. o cumprimento da carga-horária contratada pelo posto;

11.2.3. a cortesia do ocupante do posto no trato com todos os envolvidos em sua área de atuação;

11.2.4. a capacidade em contornar situações adversas e o cultivo da ética profissional;

11.2.5. a demonstração de rapidez e dinâmica no desenvolvimento de suas atividades; e

11.2.6. a demonstração de competências pessoais, pelo funcionário, em especial: disciplina, cuidado com a aparência e higiene pessoal;

12. DOS INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS A SEREM FORNECIDAS PELA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deverá, de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, inclusive, se necessário, fornecer máquinas específicas para realização de desentupimentos de redes hidráulicas e de esgoto;

12.2. A CONTRATANTE não poderá ser responsabilizada por avarias, roubos ou danos, porventura causados a estes equipamentos enquanto estiverem nas dependências da Autarquia;

12.3. Para assegurar a correta armazenagem das ferramentas e equipamentos citados em 12.1, será disponibilizado armário com chave para a guarda dos mesmos.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA é obrigada a:

13.1.1. Elaborar no início de cada mês, relatório contendo informações sobre ocorrências no andamento do serviço e um mapa de frequência dos colaboradores no mês anterior, apontando os postos não cobertos;

13.1.2. Efetuar a emissão da nota fiscal referente aos serviços prestados apenas após o recebimento definitivo do serviço pelo Gestor do Contrato;

13.1.3. 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;

13.1.4. Não transferir a terceiros o CONTRATO por qualquer forma, integral ou parcialmente, bem como subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento por escrito da CVM;

13.1.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

- 13.1.6. 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;
- 13.1.7. 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;
- 13.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.1.9. 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;
- 13.1.10. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes, observado o item 7;
- 13.1.11. 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, resultado dos exames médicos admissionais, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência:
- a) Caso a CONTRATADA não disponha da documentação mencionada no item anterior, e outros relacionados aos seus empregados, para entrega à CONTRATANTE no momento da apresentação dos profissionais (início da execução dos serviços), deverá apresentar uma declaração assinada pelo representante legal da empresa, identificando os profissionais e respectiva documentação faltante, e deverá no prazo de até 10 (dez) dias úteis entregar ao GESTOR DO CONTRATO os documentos pendentes de apresentação;
- b) 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;
- 13.1.12. Disponibilizar à Contratante 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;
- 13.1.13. 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 Gestor do Contrato;
- 13.1.14. Efetuar, sempre que exigido pela CVM, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento do serviço;
- 13.1.15. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

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

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

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

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

13.1.20. 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.

13.1.21. No caso descrito no item anterior, serão devidos à empresa os valores pagos a título de horas trabalhadas, benefícios, adicionais legais, encargos e tributos;

13.1.22. 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;

13.1.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

13.1.24. 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;

13.1.25. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

a) Dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a Contratada possuir ou montar filial ou escritório na Capital do Estado do Rio de Janeiro, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

b) A comprovação desses requisitos deverá ser comprovado no prazo máximo de 20 dias corridos, contados a partir da vigência do contrato.

13.1.26. Designar um preposto perante a GAS/SAD/RJ, para representá-la na execução do contrato, como também prestar todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato:

a) 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.;

b) A Contratada deverá substituir o representante/preposto, quando solicitado pela Administração, com o devido motivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

c) Sempre que solicitado, o preposto deverá apresentar, no prazo máximo de 5 dias úteis, pessoalmente, relatório de execução dos serviços ao GESTOR DO CONTRATO, no qual constarão informações relevantes concernentes aos serviços prestados pelos profissionais;

13.1.27. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.1.28. 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;

13.1.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.31. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste termo;

13.1.32. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

13.1.33. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

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

13.1.35. Apresentar ao Gestor toda a comprovação técnica de seus funcionários até o primeiro dia de prestação dos serviços. Serão solicitados os seguintes comprovantes:

a) Escolaridade mínima: ensino fundamental completo, sendo desejável formação ou treinamento em cursos do CEFET, SENAI ou similar;

b) Idade mínima de 21 anos completos, em virtude dos 3 (três) anos de experiência exigida conforme item a seguir;

c) Experiência comprovada de, no mínimo, três anos em serviço de manutenção por meio de carteira de trabalho assinada, por contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil ou por meio de declaração ou atestado, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, referente a serviços pertinentes e compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas por este profissional. Tal experiência se faz necessária em virtude da ampla gama de serviços a serem realizados, de sua complexidade e da responsabilidade inerente aos serviços que ficarão sob responsabilidade técnica exclusiva do profissional, incompatíveis com um técnico com pouca experiência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Fornecer os insumos e materiais necessários à execução dos serviços contratados;

14.1.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;

14.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.1.4. 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;

14.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

14.1.7. Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

14.1.9. 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 nas empresas contratadas;

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 do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15. DAS HORAS EXTRAS E ADICIONAIS NOTURNOS

15.1. As horas extraordinárias serão devidas nos percentuais indicados nas Convenções Coletivas ou, no que dispuser a legislação trabalhista vigente;

15.2. O adicional noturno será devido nos termos do art. 73 do decreto-lei nº 5.452/1943, que aprovou a consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

15.3. Os valores de horas extras e adicional noturno somente serão pagos quando os serviços forem expressa e previamente autorizados pela CVM, e lançados em folha de ponto atestada pela fiscalização do contrato, com comprovação do pagamento ao empregado;

16. DO CONTROLE E GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida por servidor indicado pela Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio (GAS) doravante denominados Gestor 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.

16.2. Compete ao Gestor indicado pela CVM:

16.2.1. Receber provisoriamente o relatório mensal, verificando sua efetividade;

16.2.2. Dar recebimento definitivo do serviço realizado, autorizando a emissão de nota fiscal referente aos serviços indicados no relatório analisado;

16.3. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo Gestor do Contrato, que providenciará o envio de relatório à Gerência de Licitações e Contratos.

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

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

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

16.7. 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.

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

16.9. 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).

17. DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE SERVIÇO

17.1. A previsão de contratação para os postos de Oficial e Auxiliar de Manutenção Predial, está baseada nas necessidades diárias desta autarquia, considerando-se a demanda de serviços e a experiência da administração no atendimento dessas necessidades.

17.2. Foram levantadas as ordens de serviço desde o início da execução do contrato, em Agosto de 2015, tendo sido executados 217 atendimentos em 9 meses, perfazendo uma média mensal de 24,11 atendimentos por mês, ou seja, mais de uma Ordem de Serviço por dia útil.

18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As infrações e sanções administrativas definidas na Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Decreto 5.450/05 serão aplicadas conforme definidas no Contrato.

19. DO PISO SALARIAL VIGENTE, FIXADO PARA A CATEGORIA

19.1. O piso salarial dos postos de trabalho colocados à disposição da CVM, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser fixado tomando-se por referência aquele disposto nas Convenções Coletivas de Trabalho em vigor, registradas na DRT/MTE, firmada com o Sindicato da categoria.

20. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

20.1. As proponentes deverão apresentar proposta por itens, nas quais deverão estar inclusos quaisquer serviços ou despesas indispensáveis à execução do contrato, mesmo que, porventura, não estejam identificados neste Termo de Referência;

20.1.1. A planilha de custos e formação de preços deverá ser elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato escolhido e preenchida de acordo com o Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, da SLTI/MP, disponível no link

http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/manual_preenchimento_planilha_de_custo_-_27-05-2011.pdf.

20.2. O preço apresentado na proposta deverá incluir todas as despesas legais incidentes direta ou indiretamente nos serviços ofertados, inclusive ISS, PIS e COFINS;

20.3. A proposta deverá contemplar, ainda, quaisquer materiais e serviços indispensáveis à execução dos serviços aqui descritos, inclusive aqueles que porventura não estejam identificados neste Termo de Referência.

21. DA ESTIMATIVA DE CUSTO

21.1. A seguir é apresentada a pesquisa de preços realizada, segundo parâmetros descritos na Instrução Normativa SLTI-MPOG N° 5, de 27 de junho de 2014:

21.1.1. A pesquisa de preços pelo primeiro parâmetro, pesquisa no portal de compras governamentais, resultou no Pregão Eletrônico n° 16/2015, realizado pelo Ministério Público da

União (UASG: 200044) e o Pregão Eletrônico nº 14/2015 realizado pelo Arquivo Nacional (UASG: 200247), estando os valores encontrados abaixo discriminados:

Item N°	Posto	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Oficial de Manutenção Predial	4.429,74	53.156,88
	Auxiliar de Manutenção Predial	3.449,57	42.594,86
	Valor Global		95.751,74

*Os valores estão basedos na convenção coletiva cujos salários têm validade até 30/09/2016.

**Eventual diferença de centavos deve-se ao arredondamento do Excel.

22. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

22.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

22.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Os profissionais deverão se apresentar nas unidades contempladas pelo serviço, impreterivelmente, no primeiro dia útil de vigência do contrato assinado com a administração.

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

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Danilo Ferreira Sales

Léo Cléo Pereira de Mello Filho

Philip Araújo Silberman

Aprovo o Termo de Referência e autorizo a continuidade do certame.

Superintendente Administrativo-Financeiro (ordenador de despesas)

Tania Cristina Lopes Ribeiro



ANEXO I

DECLARAÇÃO	
DADOS DO EMPREGADO	
NOME DO EMPREGADO:	
CPF:	EMPRESA:
FUNÇÃO:	CNPJ:
Declaro que: <input type="checkbox"/> Não possuo parente exercendo atividade funcional na Comissão de Valores Mobiliários. <input type="checkbox"/> Possuo parente exercendo atividade funcional na Comissão de Valores Mobiliários conforme abaixo especificado Nome: Grau de Parentesco: Cargo/Função: Lotação: <input type="checkbox"/> Não possuo parente no mesmo contrato na Comissão de Valores Mobiliários. <input type="checkbox"/> Possuo parente trabalhando no mesmo contrato na Comissão de Valores Mobiliários, conforme abaixo especificado: Nome: Grau de Parentesco: Cargo/Função:	
LOCAL E DATA:	
ASSINATURA DO EMPREGADO:	
RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA	
Ciente do responsável da contratada.	
LOCAL E DATA:	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	

ANEXO II

RELAÇÃO DE FERRAMENTAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL E EQUIPAMENTOS (Oficial e Auxiliar de Manutenção Predial)

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário. Os equipamentos a seguir, devem, necessariamente, estar disponíveis para uso nas instalações da CONTRATANTE:

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS MANUTENÇÃO PREDIAL	QUANT.	UNID.
Alicate de bico, reto - 6"	1	un
Alicate de corte - 6"	1	un
Alicate universal nº 8	1	un
Alicate para arrebite pop	1	un
Alicate profissional bico de papagaio - 10"	1	un
Arco de serra - 300 mm	1	un
Balde de ferro p/ obra	1	un
Bancada de trabalho composta por superfície de trabalho e gavetas para a guarda de ferramentas	1	un
Bandeja de pintura - 23 cm	1	un
Bandeja de pintura - 15 cm	1	un
Bomba de borracha para desobstrução de esgoto	1	un
Bomba de borracha para desobstrução de vaso sanitário	1	un
Broca de aço rápido 1/8"	5	un
Broca de aço rápido 5/32"	5	un
Broca de aço rápido 3/16"	5	un
Broca de aço rápido 1/4"	5	un
Broca de vídea S6	3	un
Broca de vídea S7	3	un
Broca de vídea S8	3	un
Broca de vídea longa S8	1	un
Brocha - 6 cm	1	un
Caixa de Ferramentas, metálica, com três gavetas – dimensões aproximadas de 40 x 20 x 17 cm	1	un
Chave de Fenda 1/4 x 1 1/2" (cotó)	1	un
Chave de Fenda isolada 1/8 x 4"	1	un
Chave de Fenda isolada 3/16 x 4"	1	un
Chave de Fenda isolada 1/4 x 6"	1	un
Chave Phillips isolada 1/8 x 2 3/8" PH0	1	un
Chave Phillips isolada 3/16 x 3" PH1	1	un

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS MANUTENÇÃO PREDIAL	QUANT.	UNID.
Chave Phillips isolada 1/4 x 6" PH2	1	un
Chave Phillips isolada 2 x 1 1/2"	1	un
Chave de grifo nº 8	1	un
Chave de grifo nº 12	1	un
Chave de grifo 18"	1	un
Chave para lavatório - 11" X 280mm.	1	un
Chave soquete c/ catraca 24 pçs	1	un
Chave Torx (conjunto de 7 peças) - t10, t15, t20, t25, t27, t30, e t40	1	un
Colher de pedreiro – nº 8	1	un
Colher de pedreiro – nº10	1	un
Desempenadeira - aço	1	un
Desempenadeira - madeira	1	un
Desempenadeira - dentada	1	un
Desempenadeira - com espuma	1	un
Escada de alumínio com 7 degraus	1	un
Esquadro - 10"	1	un
Espátula de aço - 40 mm	1	un
Espátula de aço - 100 mm	1	un
Estilete - lâmina de 18mm.	1	un
Formão 1/2" - chato	1	un
Formão 3/4" - chato	1	un
Formão 5/8" - chato	1	un
Formão 3/8" - chato	1	un
Formão 1" – chato	1	un
Formão 1 1/2" - chato	1	un
Jogo de chave de boca 6 a 24mm	1	un
Jogo de chaves hexagonais Allen 9 pçs (1,5 a 10mm)	1	un
Jogo de chave de boca fixa 6 pçs (6 a 17mm)	1	un
Kit serra copo (7pçs – 19mm (3/4"), 22mm(7/8"), 28mm(11/8"), 35mm(13/8), 1 broca guia, 1 broca convencional, 1 adaptador para mandril 1/2;	1	un
Lanterna recarregável	1	un
Lima chata - 6"	1	un
Lima redonda - 6"	1	un
Marreta com 1 Kg.	1	un
Marreta com 2 Kg.	1	un
Marreta com 5 Kg.	1	un
Martelo unha - 27 mm	1	un
Masseira - plástico (22 l)	1	un
Metro de bambu	1	un
Nível de bolha	1	un
Pincel 2 1/2"	1	un

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS MANUTENÇÃO PREDIAL	QUANT.	UNID.
Pincel 1"	1	un
Pincel 2"	1	un
Ponteiro - 20 cm	1	un
Ponteiro - 30 cm	1	un
Prumo de pedreiro	1	un
Rodo	1	un
Serra elétrica "tico-tico" – 110V	1	un
Serra mármore profissional 110V	1	un
Serrote - 20"	1	un
Talhadeira - 250mm.	1	un
Talhadeiras - 200mm.	1	un
Torno de bancada nº 08	1	un
Trena de aço 5m	1	un
Trincha 1"	1	un
Trincha ½"	1	un
Trincha ¾"	1	un
Trincha 1"	1	un
Vassoura com cerdas plásticas	1	un

ANEXO III

RELAÇÃO DE FERRAMENTAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL E EQUIPAMENTOS (Oficial e Auxiliar de Manutenção Predial)

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas. As ferramentas e equipamentos constantes deste anexo são meramente indicativos, devendo ser disponibilizados à CONTRATANTE quando solicitado, sendo respeitado o prazo de 48 horas para o atendimento:

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS MANUTENÇÃO PREDIAL	QUANT.	UNID.
Cortatubo manual de tubos, ½” a 6”	1	un
Escada de alumínio com 9 degraus	1	un
Esmerilhadeira industrial 2100W	1	un
Furadeira industrial c/ martele 1050W bivolt mandril 20mm	1	un
Martetele profissional bivolt	1	un
Moto esmeril bivolt 1/2cv	1	un
Pá reta	1	un
Plaina elétrica profissional bivolt	1	un
Plaina manual nº 3	1	un
Plaina manual nº 5	1	un
Serra Circular elétrica – traçador bivolt 1050W 180mm	1	un
Chave de grifo nº 24”	1	un
Esquadro - 12”	1	un
Jogo de chaves cachimbo (10 a 33mm)	1	un
Martelo bola	1	un
Morsa nº 6	1	un
Prumo de centro	1	un
Régua de Pedreiro (alumínio) -2 m	1	un

Aprovo o Termo de Referência e autorizo a continuidade do certame.

Tania Cristina Lopes Ribeiro

Superintendente Administrativo-Financeiro (ordenador de despesas)

Rio de Janeiro, XX de XXXX de 2016.

XXXXXXXXXXXXXX

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO II – TERMO DE CONTRATO
PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.004569/2016-49
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14/2016

CONTRATO Nº [REDACTED]/2016

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES PARA A
SEDE DA CVM, NO RIO DE JANEIRO, 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 1º de novembro de 2011, pela Superintendente Administrativo-Financeira, Sra. Tania Cristina Lopes Ribeiro, doravante denominada **CVM**, e [REDACTED], estabelecida à [REDACTED], inscrita no CNPJ sob o n.º [REDACTED], doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por [REDACTED], portador do CPF n.º [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 n.º 2/2008 e n.º 2/2010, 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 19957.004569/2016-49 – Edital de Pregão nº 14/2016 e seus anexos;
- b) Proposta da **CONTRATADA**, emitida em [REDACTED];
- c) Nota de Empenho – 2016NE [REDACTED].

Cláusula Primeira – DO OBJETO

- 1.1. O presente **CONTRATO** tem por objeto a prestação de serviços continuados de **manutenção de edificações**, a serem prestados na Sede da **CVM**, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme descrições detalhadas neste instrumento contratual e no Edital do Pregão Eletrônico n.º 14/2016 e 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 2016, na classificação abaixo:

Fonte: 0174

Programa de Trabalho: 04.122.2110.2000.0001

Elemento de Despesa: 339037

- 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.

Cláusula Terceira – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Sem prejuízo das demais especificações dos serviços descritas no Edital do Pregão n.º 14/2016 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 mediante a alocação de profissionais para cobertura de 2 (dois) postos de trabalho localizados na Edifício-Sede da **CVM**, à Rua Sete de Setembro, n.º 111, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20050-901.
- 3.3. Os serviços deverão ser prestados em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, compreendidas entre as 08h00 e 18h00 (jornada diária de 9 horas, não computando nesse período o intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso entre 13h00min e 14h00min), de segunda a quinta-feira e entre as 09h00 e 18h00 (jornada diária de 8 horas, não computando nesse período o intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso entre 13h00min e 14h00min), às sextas-feiras.
- 3.4. Os valores de horas extras e adicional noturno, considerados extraordinários, somente serão pagos quando os serviços forem expressa e previamente autorizados pela **CVM**, e lançados em folha de ponto atestada pela fiscalização do **CONTRATO**, com comprovação do pagamento ao empregado.
- 3.5. Nas faltas e/ou afastamentos de qualquer natureza do empregado ao serviço, ficará a **CONTRATADA** obrigada a providenciar, de imediato, a sua substituição, sem qualquer ônus adicional para a **CVM**.
- 3.6. Na impossibilidade de substituição do empregado a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês subsequente ao da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas no artigo 87, da Lei n.º 8.666/93.

- 3.7. Os empregados que estiverem designados para os serviços de que trata este **CONTRATO** terão vínculo empregatício, exclusivamente, com a **CONTRATADA**, que será também, a única responsável pelo pagamento de seus empregados e recolhimento de todos os tributos e encargos sociais previstos na legislação trabalhista e previdenciária em vigor.
- 3.8. A **CONTRATADA** deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos da categoria profissional.
- 3.9. 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.
- 3.10. É vedada a prestação de serviços de familiar de agente público no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.
- 3.11. Os serviços prestados pela **CONTRATADA** alcançam as instalações hidrossanitárias, pluviais e civis da sede da **CVM** e compreenderão todas as atividades que exijam intervenções que visem a corrigir e reparar imperfeições e falhas, a fim de proporcionar um funcionamento contínuo do imóvel dentro de parâmetros de desempenho eficientes e econômicos;
- 3.12. Todas as ocorrências relevantes verificadas na execução dos serviços devem ser registradas na ordem cronológica e apresentadas periodicamente à Fiscalização do **CONTRATO**.
- 3.13. A **CONTRATADA** deverá possuir um livro para registro das ocorrências e outro para a comunicação entre **CVM** e **CONTRATADA**. A **CONTRATADA** deverá manter sempre atualizado o livro “Diário de Ocorrências”.
- 3.14. O controle dos serviços objeto deste **CONTRATO** será realizado por meio do Relatório Mensal de Manutenção, que deverá ser entregue pela **CONTRATADA** ao Gestor do Contrato até o dia 22 (vinte e dois) do mês da prestação dos serviços, relatando os trabalhos do dia 20 do mês anterior ao dia 19 do mês da prestação de serviços. O Relatório Mensal de Manutenção conterá, no mínimo, as seguintes informações:
 - 3.14.1. relação dos equipamentos ou instalações;
 - 3.14.2. planilha de indisponibilidade de equipamentos ou instalações (em números percentuais (%)) e justificativas de não atendimento de metas e planos de ação);
 - 3.14.3. gráfico da evolução do índice de disponibilidade dos equipamentos ou instalações;
 - 3.14.4. planilha de controle das Ordens de Serviço (nº de Ordens de Serviço executadas e não executadas, por tipo de manutenção e por equipamento ou instalação);
 - 3.14.5. planilha de controle de retrabalho e respectiva justificativa;
 - 3.14.6. estudo das ordens de serviço de manutenção corretiva referente aos equipamentos ou instalações que possuem Planos Preventivos, visando análise crítica das instruções de trabalho;
 - 3.14.7. avaliação das instalações ou equipamentos: não conformidades e oportunidades de melhoria;

- 3.14.8. alterações no cadastro de equipamento ou instalações e nas equipes de trabalho;
 - 3.14.9. alterações efetuadas nos Planos de Manutenção, Instruções de Trabalho e Instruções de Segurança;
 - 3.14.10. melhorias necessárias para melhor eficiência e desempenho dos equipamentos ou instalações e resultados alcançados;
 - 3.14.11. relação de materiais necessários à execução das intervenções corretivas programadas, e Plano Preventivo para o mês subsequente;
 - 3.14.12. mapa de frequências dos colaboradores no mês anterior, apontando os postos não cobertos.
- 3.15. O Relatório Mensal de Manutenção será emitido pela **CONTRATADA** observando-se outras recomendações para confecção eventualmente emitidas pela **CVM**.

Cláusula Quarta – DO PREÇO

- 4.1. A **CVM** pagará à **CONTRATADA** o valor total mensal de R\$ [] ([]), resultando em um valor total anual de R\$ [] ([]), de acordo com os valores abaixo descritos:
 - 4.1.1. Oficial de manutenção predial: valor mensal de R\$ [] ([]);
 - 4.1.2. Auxiliar de manutenção predial: valor mensal de R\$ [] ([]).
- 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.

Cláusula Quinta – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

- 5.1. 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 insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

- 5.2.3. 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 último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 5.8.3. 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 à 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 **60 (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 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. 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 insumo, na data base ou preço do insumo atualizado até o último reajuste efetuado;
- V1 - preço final do insumo já reajustado.
- 5.21. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 5.22. 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.
- 5.23. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- 5.24. 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 – DO RECEBIMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 6.1. Em até **3 (três) dias úteis** após o término de cada período mensal de prestação dos serviços, caberá ao Gestor do Contrato, com base nos documentos que regem a contratação e naqueles resultantes do acompanhamento da execução do contrato, apurar o valor devido, informando à **CONTRATADA** acerca da existência de eventuais glosas aplicáveis sobre o valor ordinário.
- 6.2. Caberá à **CONTRATADA** manifestar, ao Gestor do Contrato, concordância ou não quanto ao valor previamente apurado. Em caso de discordância, a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos hábeis a justificar o valor que considera devido, chegando a um consenso com o Gestor do Contrato no prazo de **3 (três) dias úteis** contados a partir do recebimento desses documentos.
- 6.2.1. Os documentos comprobatórios de que trata este item deverão ser apresentados em meio físico e aos cuidados do Gestor do Contrato, na Gerência de Serviços

Gerais e Patrimônio da CVM, situada na Rua Sete de Setembro, n.º 111, 29.º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ (CEP: 20.050-901).

- 6.3. Uma vez determinado o valor a ser pago, caberá ao Gestor do Contrato efetuar o recebimento definitivo da parcela mensal, emitindo, para tal, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, um termo de recebimento e autorização para emissão da Nota Fiscal.
- 6.4. 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 Gestor do Contrato, no setor de Protocolo da CVM, situado na Rua Sete de Setembro, n.º 111, 2.º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ (CEP: 20.050-901).
 - 6.4.1. As Notas Fiscais somente deverão ser encaminhadas para pagamento após a emissão dos respectivos termos de recebimento e autorização para emissão da Nota Fiscal.
 - 6.4.2. As Notas Fiscais deverão conter, no mínimo, a descrição sucinta dos serviços prestados, os preços unitários e totais e o número do **CONTRATO**.
- 6.5. As notas fiscais ou faturas para pagamento deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos, que, quando cópia, deverão ser autenticados por servidor da CVM:
 - 6.5.1. comprovantes do pagamento das remunerações (folha de pagamento), correspondentes ao mês anterior ao do faturamento, compatível com o(s) empregado(s) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s), na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, com a(s) respectiva(s) assinatura(s) do(s) empregado(s) alocado(s) na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
 - 6.5.2. comprovantes de fornecimento dos auxílios alimentação e transporte ou outros documentos equivalentes, correspondentes ao mês anterior ao do faturamento, com a(s) respectiva(s) assinatura(s) do(s) empregado(s) alocado(s) na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores, quando for o caso;
 - 6.5.3. 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 o(s) empregado(s) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s);
 - d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

- 6.5.4. Comprovante(s) de recolhimento das contribuições ao INSS por meio dos seguintes documentos, referentes ao mês anterior ao do faturamento:
- cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 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;
 - cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), compatível com o(s) empregado(s) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s);
 - cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 6.5.5. relação de frequência do(s) funcionário(s) (folha de ponto), com a(s) respectiva(s) assinatura(s) do(s) empregado(s) alocado(s) na execução dos serviços contratados, referente ao mês anterior ao do faturamento;
- 6.5.6. 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;
- 6.5.7. 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.
- 6.6. Caberá ao Gestor 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.
- 6.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, 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 da Nota Fiscal, mediante depósito na conta-corrente da **CONTRATADA**.
- 6.7.1. 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).
- 6.8. 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**.

- 6.9. 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).
- 6.10. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Gestor 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**.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.13.1. 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.
- 6.14. 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**:
- 6.14.1. não produziu os resultados acordados;
- 6.14.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 6.14.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.15. A cada pagamento ao fornecedor, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 6.16. 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.
- 6.16.1. O prazo deste item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

- 6.16.2. 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;
- 6.16.3. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.19.1. 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.
- 6.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.21. 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:

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

- 6.22. 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 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 14/2016) 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 8.1.1.1 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)		
Subtotal	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)
Total	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 14/2016).

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 8.1.1, 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.

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 14/2016, 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 n.º 14/2016) 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. autorizar a **CVM** a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
 - 9.1.3.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), 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.
- 9.1.4. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas (sem quaisquer ônus para a **CVM**), no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor do **CONTRATO**, o objeto contratado quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art.69 da Lei nº 8.666/1993);
- 9.1.5. manter os empregados nos horários predeterminados pela **CVM**;
- 9.1.6. 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;
- 9.1.7. 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;
- 9.1.8. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários para prestação dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.1.9. 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;
- 9.1.10. 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;
- 9.1.11. fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste **CONTRATO**, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.1.12. apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - 9.1.12.1. 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);
- 9.1.12.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela **CONTRATADA**; e
- 9.1.12.3. exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;
- 9.1.12.4. 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**.
- 9.1.13. 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 Gestor do **CONTRATO** os documentos pendentes de apresentação;
- 9.1.14. 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;
- 9.1.15. quando não for possível a verificação da regularidade da empresa perante o Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a **CONTRATADA** deverá entregar ao Gestor do Contrato, até o **dia trinta** do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.16. 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 Gestor do **CONTRATO**;
- 9.1.17. 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;
- 9.1.18. responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do subitem anterior;

- 9.1.19. 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**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 9.1.20. 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**;
- 9.1.21. 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;
- 9.1.22. 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:
 - 9.1.22.1. 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;
 - 9.1.22.2. 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;
 - 9.1.22.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela Fiscalização;
- 9.1.23. manter, com registros atualizados, livro de ocorrências, submetendo-o ao Gestor do Contrato sempre que solicitado;
- 9.1.24. 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**;
- 9.1.25. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da **CVM**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;
- 9.1.26. 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;

- 9.1.27. Para a realização do objeto deste **CONTRATO**, a **CONTRATADA** deverá entregar declaração de que instalará escritório na cidade do Rio de Janeiro/RJ, 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;
- 9.1.28. 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 porventura surjam durante a execução do **CONTRATO**;
 - 9.1.28.1. 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.;
 - 9.1.28.2. a **CONTRATADA** deverá substituir o preposto, quando solicitado pela **CVM**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
 - 9.1.28.3. até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, o preposto deverá apresentar, pessoalmente, relatório de execução dos serviços ao Gestor do **CONTRATO**, no qual constarão informações relevantes concernentes aos serviços prestados pelos profissionais;
- 9.1.29. relatar à Fiscalização toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.30. 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;
- 9.1.31. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CVM**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 9.1.32. manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.33. 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**;
- 9.1.34. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do **CONTRATO**;

- 9.1.35. 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;
- 9.1.36. 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.
- 9.1.36.1. 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.
- 9.1.37. 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;
- 9.1.38. 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;
- 9.1.39. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CVM**;
- 9.1.40. 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;
- 9.1.41. 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.
- 9.1.42. responsabilizar-se pelos materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos eventualmente 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.

- 9.1.43. 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 N° 077, de 22 de Setembro de 2010, sob pena de aplicação das sanções previstas neste **CONTRATO**.
- 9.1.44. 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 3° da Lei n° 8.666/93, na redação dada pela Lei n° 12.349/2010) e nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, a **CONTRATADA** deverá adotar as seguintes providências:
- 9.1.44.1. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados durante a execução contratual, que serão destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE n° 6, de 3/11/95, e do Decreto n° 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
- 9.1.44.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- 9.1.44.2. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, por meio das seguintes medidas, dentre outras:
- 9.1.44.2.1. 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;
- 9.1.44.3. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 9.1.44.4. as pilhas e baterias eventualmente 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 n° 401/2008;

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 14/2016:
- 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 Gestor 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 Gestor 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 Gestor 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 Gestor 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. 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.

- 11.10. Sem prejuízo da análise mensal dos documentos encaminhados em conjunto com as Notas Fiscais, o Gestor 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**;
- 11.10.1. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao Gestor do **CONTRATO** qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.
- 11.14. Quando da rescisão contratual, o Gestor 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);
- 11.14.1. 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.

- 11.14.2. 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);
- 11.15. 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.
- 11.16. A **CVM** se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com o **CONTRATO** (art. 76 da Lei nº 8.666/93).

Cláusula 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**; e
- 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 Gestor 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 de até 20% (vinte 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 Quize – 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 2016.

Tania Cristina Lopes Ribeiro
Pela **CVM**

XXXXXXXXXXXXXX
Pela **CONTRATADA**

ANEXO III - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.004569/2016-49

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14/2016

_____, _____ de _____ de 2016

À Comissão de Valores Mobiliários – CVM

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta referente ao **Pregão Eletrônico n.º 14/2016**, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, 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 14/2016**, 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 IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.004569/2016-49

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016

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	Rio de Janeiro/RJ
C	N.º do Registro no MTE do Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	N.º de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Und. de Medida	Qtde total a contratar (em função da unidade de medida)
Manutenção de edificações	mês	12

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)	Manutenção de edificações
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)		
	Total da Remuneração		

*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)		
	Total de Benefícios mensais e diários		

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)		
	Total de Insumos diversos		

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		
	TOTAL		

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13 º Salário		
Subtotal			
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário		
TOTAL			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

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

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

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

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por Acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
TOTAL			

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

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 º salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	

4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B.1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
Total			

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

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

ANEXO 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	
Valor total por empregado		

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

Typo 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	Manutenção de edificação			3	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					

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

OBSERVAÇÕES E FORMAS DE CÁLCULO:

- 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.
- 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.

- 3) O **lucro** será calculado mediante a incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos.
- 4) 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:

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

- 5) Havendo a suspeita de que o primeiro classificado no certame licitatório tenha apresentado preços inexequíveis, poderá a Administração, a qualquer momento, questionar os valores contidos nas rubricas constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme preconiza o § 3º, do Art. 43, da Lei n.º 8.666/93.
- 6) Ao preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa o faz tendo em vista melhor informar à Administração quais são seus custos, assumindo desta forma total responsabilidade pelo ali contido, inclusive no tocante às falhas que porventura a mesma venha a apresentar. Diante disto, deverá a empresa CONTRATADA promover a correção das possíveis falhas existentes, adequando os demais itens constantes da planilha, de forma que o preço final não se altere, haja vista que foi em função deste que ela sagrou-se vencedora do certame licitatório.
- 7) 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 V – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.004569/2016-49

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016

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 10/2016:

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 19957.004569/2016-49
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016

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 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, 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) Procuраções ou outros documentos que confirmam 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