

**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.003926/2017-32**  
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2017**

- OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva de central telefônica PABX CPA, 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: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)  
Data de Abertura: **28 de Julho de 2017**  
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 CVM/PTE/nº 160, de 04/11/2016**, realizarão, no dia, horário e local acima indicados, o **Pregão Eletrônico n.º 07/2017**, em obediência aos termos dos dispositivos legais e às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, dispostos a seguir:

- Anexo I Termo de Referência;  
Anexo II Minuta de Contrato;  
Anexo III Modelo de Apresentação de Proposta  
Anexo IV Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva de central telefônica PABX CPA, modelo MD 110 BC09, fabricante ERICSSON, incluindo fornecimento de peças de reposição, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será composta por um único item, conforme quadro que segue:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva de central telefônica PABX CPA.

## **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 2017, na classificação abaixo:

Fonte: 0174

Programa de Trabalho: 04.122.2110.2000.0001

Elemento de Despesa: 339039

- 2.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1. As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados pela empresa contratada encontram-se descritas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **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. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, 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);
    - 5.2.1.1. será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial que tenham obtido a homologação de seus planos de recuperação (art. 58 da Lei 11.101/2005), buscando preservar a função social da empresa, conforme ementa do PARECER Nº 04/2015/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU.
  - 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. 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 entidade de menor porte deverá declarar:
- 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.
- 5.4. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.4.1. 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;
  - 5.4.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 5.4.3. 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.
  - 5.4.4. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;
  - 5.4.5. 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;

## **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 vistoria será agendada junto à Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio da CVM – GAS, pelos telefones (21) 3554-8683 ou (21) 3554-8696, aos cuidados, respectivamente, dos servidores Léo Mello e Danilo Sales.
- 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 de 9h às 13h e de 14h às 18h, 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](mailto:pregoeiro@cvm.gov.br) (artigo 19 do Decreto n.º 5.450/2005).
- 7.2. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura do pregão, não incluindo como termo final a data da abertura, encerrando-se necessariamente no dia anterior, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão (artigo 18, caput, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 7.3. A impugnação deverá ser encaminhada, via internet, para o endereço [pregoeiro@cvm.gov.br](mailto:pregoeiro@cvm.gov.br).
- 7.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (artigo 18, § 1º c/c artigo 11, inciso II, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 7.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame (artigo 18, § 2º do Decreto n.º 5.450/2005).
- 7.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 7.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.
- 7.8. Qualquer modificação no Edital será divulgada no mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (artigo 20 do Decreto 5.450/2005).

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

- 8.1. A licitante deverá encaminhar sua proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com a descrição do objeto ofertado, o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas (artigo 21 do Decreto n.º 5.450/2005).
- 8.2. O encaminhamento da proposta dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante (artigo 21, § 1.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
- 8.3. A proposta 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. 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).
- 8.10. 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).
- 8.11. A simples participação neste certame implica:
  - 8.11.1. a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital de Pregão Eletrônico;

- 8.11.2. 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;
- 8.11.3. que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

## **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 n.º 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 n.º 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](http://www.comprasnet.gov.br) (artigo 24, § 11, do Decreto n.º 5.450/2005).
  - 11.7.2. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro (artigo 24, § 6.º, do Decreto n.º 5.450/2005).
  - 11.7.3. O sistema emitirá aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente

determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (artigo 24, § 7.º, do Decreto n.º 5.450/2005).

- 11.8. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ela ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

- 12.1. Esta licitação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.

## **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. 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;
  - 13.4.3. 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);
  - 13.4.4. 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. 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.

- 13.7. 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).
- 13.8. 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 e instalações de propriedade da licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 13.9. 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).
- 13.10. 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.
- 13.11. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
- 13.12. 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).
- 13.13. 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).
- 13.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
  - 13.14.1. 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).
  - 13.14.2. 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.
  - 13.14.3. 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).

## **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 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](mailto: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 de a 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, econômico-financeira e trabalhista 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 presta ou prestou com êxito, para empresas ou organizações públicas ou privadas, serviços de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva de central telefônica, incluindo fornecimento de peças de reposição.
    - 14.3.5.1. 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.
    - 14.3.5.2. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, caso solicitado pelo Pregoeiro, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
    - 14.3.5.3. 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.
    - 14.3.5.4. O(s) atestado(s) conterá(ão), preferencialmente, nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e Contratada, as características dos serviços realizados, a data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

- 14.3.6. Documento de registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da região a que estiver vinculada, que comprove desempenho de atividade relacionada com o objeto desta licitação.
- 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, admite-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. Para fins desta licitação, serão consideradas exigíveis na forma da lei as demonstrações contábeis do exercício de **2016**, haja vista o disposto no artigo 1.078 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) c/c art. 5º da Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013, em consonância com o voto condutor do Acórdão nº 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. Em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato o cadastro da Anotação de Responsabilidade Técnica - A.R.T. realizado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio de Janeiro – CREA/RJ, para a apreciação e aprovação por parte da Contratante.
  - 17.3.1. Após a aprovação pelo fiscal do contrato do cadastro da A.R.T, a Contratada deverá efetivar seu registro junto ao CREA/RJ do contrato assinado, sem nenhum ônus adicional para a CVM, entregando 01 (uma) cópia ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do pagamento junto ao CREA/RJ;
- 17.4. Por oportunidade da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do contrato Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA ou comprovação do vínculo do engenheiro responsável técnico pela CONTRATADA. A comprovação do vínculo poderá ser feita por registro na Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho ou Contrato Social, no caso de sócio;
- 17.5. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, quando comprovadamente vantajoso para a CVM, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado na Minuta de Contrato (Anexo 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 nº 2/2008):
  - 17.5.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 17.5.2. a CVM mantenha interesse na realização do serviço;
  - 17.5.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CVM; e
  - 17.5.4. a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 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 na Minuta de Contrato, Anexo II.

## **19. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

- 19.1. As condições para liquidação e pagamento dos serviços prestados pela Contratada são as estabelecidas na Minuta de Contrato, Anexo II deste Edital.

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

- 20.1. As obrigações da Contratada e da CVM são as estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e na Minuta de Contrato, Anexo II deste Edital.

## **21. DO REAJUSTE**

- 21.1. As condições para aplicação de reajuste contratual estão dispostas na Minuta de Contrato, Anexo II deste Edital.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, a licitante/adjudicatária que:
- 22.1.1. não assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
  - 22.1.2. apresentar documentação falsa;
  - 22.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 22.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 22.1.5. não manter a proposta;
  - 22.1.6. comportar-se de modo inidôneo;
  - 22.1.7. cometer fraude fiscal.
- 22.2. 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.
- 22.3. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 22.3.1. Advertência;
  - 22.3.2. 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;
  - 22.3.3. 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;
  - 22.3.4. 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.

- 22.3.5. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência e de impedimento.
- 22.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CVM.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.
- 22.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, conforme determina o § 2.º do artigo 36, da Lei n.º 8.666/1993.

### **23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 23.1. Dos atos praticados pela CVM cabem recursos na forma prevista no artigo 109, da Lei n.º 8.666/1993.
- 23.2. 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).

### **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 24.1. 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.
- 24.2. 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).
- 24.3. 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).
- 24.4. 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).
- 24.5. 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).
- 24.6. 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.
- 24.7. Após o envio da documentação não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos e às propostas, salvo quando se tratar:
- 24.7.1. de simples omissão não conflitante com os termos do Edital e com a lisura da competição;
- 24.7.2. juntada de documentos decorrente de diligências promovidas pela CVM, conforme disposto no item abaixo.
- 24.8. 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).
- 24.9. 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.
- 24.10. 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.
- 24.11. 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.
- 24.12. 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).
- 24.13. 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.
- 24.14. Havendo indícios ou evidências materiais de práticas licitatórias criminosas, a CVM noticiará o Ministério Público Federal.

- 24.15. 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).
- 24.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente, e em conformidade com as demais normas que regem a matéria.
- 24.17. 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, 17 de Julho de 2017.

---

EDUARDO ABI-NADER SIMÃO  
Gerente de Licitações e Contratos

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.003926/2017-32**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2017**

**1. DO OBJETO**

1.1.A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva e suporte técnico para uma central telefônica PABX CPA, modelo MD 110 BC09, fabricante ERICSSON, incluindo fornecimento de peças de reposição, nos equipamentos, discriminados a seguir, doravante designados “SISTEMA”, e que se encontram instalados na Sede da CVM, na Rua Sete de Setembro nº 111- 23º andar – Centro, Rio de Janeiro, RJ, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência, que deverão ser rigorosamente obedecidos.

**2. DO OBJETIVO**

2.1.Garantir o correto funcionamento da Central Telefônica da Sede da CVM no Rio de Janeiro. Também constitui objetivo desta contratação o efetivo zelo com o bem público, evitando-se ônus desnecessários em manutenções corretivas e transtornos decorrentes de eventos de pane.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1.Tal solicitação se justifica em se ter uma Central Telefônica em permanente e perfeito estado de funcionamento, possibilitando a comunicação entre a CVM, seus regulados e os cidadãos;

3.2.Trata-se de serviço de natureza continuada, sendo, a contratação, justificada, por não haver, dentre as categorias de funcionários abrangidas pelo plano de cargos da CVM, profissional para o desempenho desta função, cujas atividades não fazem parte da missão institucional desta Autarquia.

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

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1.Os serviços de Manutenção de Central Telefônica enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

4.2.Os serviços a serem contratados atendem aos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3.A prestação deste serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. DA TERMINOLOGIA

Para os estritos efeitos deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições:

- 5.1.CONTRATANTE: Órgão que contrata o serviço;
- 5.2.CONTRATADA: Empresa contratada para a execução do serviço;
- 5.3.FISCALIZAÇÃO: Atividade exercida de modo sistemático pela Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- 5.4.CONSERVAÇÃO: Atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico do equipamento;
- 5.5.MANUTENÇÃO: Atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos equipamentos, cujo funcionamento depende de dispositivos mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletromecânicos, inclusive com fornecimento de peças e insumos;
- 5.6.MANUTENÇÃO CORRETIVA: Atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente do equipamento;
- 5.7.MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente do equipamento, de acordo com o cronograma previamente agendado com a fiscalização do contrato;
- 5.8.PLANO DE MANUTENÇÃO: Conjunto de inspeções periódicas destinado a evitar a ocorrência de falha ou desempenho insuficiente do equipamento, definida em função das características do mesmo e a orientação técnica do fabricante ou fornecedor;
- 5.9.MANUTENÇÃO PROGRAMADA: Manutenção preventiva realizada em obediência a um Plano de Manutenção do equipamento, acordado com a fiscalização do contrato;
- 5.10. SUPORTE TÉCNICO: Conjunto de serviços que objetivam prover suporte aos usuários sobre operação dos aparelhos, configuração de permissões em ramais e softwares do sistema;
- 5.11. SUBSISTEMAS: partes ou equipamentos que compõem um sistema. Exemplos: Tarifador, Retificador, Conjunto de Baterias, etc.
- 5.12. SISTEMA TELEFÔNICO: Central Controlada e Programa Armazenado – CPA;
- 5.13. SISTEMA DE SUPORTE OPERACIONAL: Periféricos;
- 5.14. SISTEMA DE INSTRUÇÕES: Programas;

## 6. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

<b>SISTEMA : ERICSSON MD 110</b>		<b>VERSÃO: BC 9</b>
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QTD</b>
<b>01</b>	<b>Ramais Analógicos</b>	<b>568</b>
<b>02</b>	<b>Ramais digitais (b +d)</b>	<b>096</b>
<b>03</b>	<b>Ramais digitais (2b+d)</b>	<b>128</b>
<b>04</b>	<b>Troncos Digitais (CAS)</b>	<b>150</b>
<b>05</b>	<b>Mesa Operadora (OWS)</b>	<b>002</b>
<b>06</b>	<b>LIM</b>	<b>003</b>
<b>07</b>	<b>GS</b>	<b>001</b>
<b>08</b>	<b>Aparelho Telefônico Digital (DBC 561/661)</b>	<b>120</b>
<b>09</b>	<b>Aparelho Telefônico Digital (DBC 213/222)</b>	<b>080</b>
<b>10</b>	<b>Modem para telemanutenção</b>	<b>001</b>
<b>11</b>	<b>Retificador / Carregador modelo (48V/25 A)</b>	<b>001</b>
<b>12</b>	<b>Conjunto, composto por 4 baterias seladas de 12V/ 100 AH</b>	<b>001</b>
<b>13</b>	<b>Software de Tarifação Sumus</b>	<b>001</b>
<b>14</b>	<b>Modem e Coletor para Tarifação</b>	<b>001</b>
<b>15</b>	<b>Software de correio de voz</b>	<b>001</b>

## 7. DOS MATERIAIS / PEÇAS DE REPOSIÇÃO

7.1. Para assegurar a rápida recuperação do sistema, a contratada deverá manter durante a execução do Contrato, em seu estoque técnico, as peças de reposição necessárias à manutenção do Sistema, conforme os componentes listados abaixo. O local do estoque poderá ser vistoriado pela fiscalização técnica da CONTRATANTE, para verificação de sua existência;

7.2. Tabela de estoque mínimo de peças e partes disponíveis para uso em manutenção do SISTEMA :

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>TOTAL</b>
RETIFICADOR	BMBLM2620001	RETIFICADOR DE 48V10A	3
ALU	ROF1375373/1	UNIDADE DE ALARME	1
DSU	ROF1314414/4	UNIDADE DE COMUTAÇÃO DISTRIBUIDA	3
ELU5	ROF 1375321/2	UNIDADE DE LINHA DIGITAL (B+D 8 RAMAIS)	1
ELU11	ROF1375216/4	UNIDADE DE LINHA ANALÓGICA (8 RAMAIS)	4
ELU25	ROF1375306/2	UNIDADE DE LINHA DIGITAL (2B+D 8 RAMAIS)	2
ELU28/3	ROF1375334/3	UNIDADE DE LINHA DIGITAL (2B+D 16 RAMAIS)	3
ELU29	ROF1375339/11	UNIDADE DE LINHA ANALÓGICA (16 RAMAIS)	6
GJUL4	ROF1375393/1	UNIDADE DE INTERLIGAÇÃO	2

ICU2	ROF 1375397/1	UNIDADE DE INTERCEPTAÇÃO	1
IPU	ROF1314507/1	UNIDADE DE ENTRADA E SAÍDA	1
LPU5	ROF1314602/3	UNIDADE DE PROCESSAMENTO	1
LSU	ROF1314413/5	UNIDADE DE COMUTAÇÃO	2
MESA 2B+D	DIALOG 4224	MESA TELEFONISTA	1
MFU	ROF1375348/1	UNIDADE RECEPTORA E TRANSMISSORA MFC	2
MRU	ROF131951/2	UNIDADE RECEPTORA MFC	1
MPU	ROF131829/2	UNIDADE DE CONFERÊNCIA	1
MSU	ROF131948	UNIDADE TRANSMISSORA MFC	1
RG5DC	ROF1375350/2	CONVERSOR DC/DC PARA VÁRIAS TENSÕES	2
REU	ROF 131708/2 A	UNIDADE GERADORA DE CAMPAINHA	1
SIU	ROF 1375215/2	UNIDADE DE INTERFACE	1
TLU76/3	ROF1375338/3	UNIDADE DE TRONCO DIGITAL CAS	2
TRU3	ROF1314309/1	UNIDADE RECEPTORA DE TOM	1
TSU	ROF131820/1	UNIDADE GERADORA DE TOM	1
TMU	ROF1375335/2	UNID. RECEPTORA E GERADORA DE TOM E CONFERÊNCIA	3
MODEM		TELEMANUTENÇÃO	1
BATERIAS		CONJUNTO DE BATERIAS 48V 54Ah	1

## 8. DA VISTORIA PRÉVIA

- 8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, é facultado aos interessados realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, 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;
- 8.2. Os custos de visita aos locais dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante;
- 8.3. 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;
- 8.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;
- 8.5. Dúvidas relativas ao local, horário e condições do serviço não sanadas nas visitas deverão ser encaminhadas ao pregoeiro pelo e-mail [pregoeiro@cvm.gov.br](mailto:pregoeiro@cvm.gov.br).

## 9. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 9.1. Manutenção Preventiva Programada do PABX:

- 9.1.1. Realizada através de visitas mensais pela CONTRATADA, em dia determinado, constando de inspeção local da unidade de comutação e alimentação. Para os demais equipamentos e periféricos que estejam cobertos pela contratação, serão verificados aqueles que no ato da visita preventiva apresentem defeitos de funcionamento;
- 9.1.2. Os serviços de manutenção preventiva poderão ser realizados simultaneamente por ocasião da manutenção corretiva;
- 9.1.3. A manutenção preventiva deverá contemplar, no mínimo, os seguintes serviços, sem prejuízo dos demais elencados no plano de manutenção preventiva do fabricante do equipamento:
  - a) Aterramento da Central – verificação das conexões e limpeza geral dos elementos de conexão do PABX e seus componentes;
  - b) Central Telefônica – verificação do funcionamento, limpeza em geral, verificação e reaperto das partes móveis;
  - c) Distribuidor Geral – limpeza geral e verificação das conexões dos cabos;
  - d) Verificação das tensões do conversor;
  - e) Verificação do No Break e das baterias do sistema;
  - f) Verificação dos fusíveis de proteção.
- 9.1.4. Em caso de necessidade de verificação, por meio da manutenção preventiva, da necessidade de troca de equipamentos e componentes como placas tronco, placas de ramais, CPU's e fontes, a sua aquisição e substituição, ocasionadas por desgaste natural, quando necessário, ocorrerá por meio de manutenção corretiva.

## 9.2. Manutenção Corretiva do PABX:

- 9.2.1. Realizada mediante solicitação da CVM para reparo de falhas de funcionamento normal do PABX, através de envio de técnico ao local de instalação;
- 9.2.2. Prazos de atendimento:
  - a) Atendimento normal: Após notificação da eventual anomalia do sistema, informada pela CVM, a conclusão do atendimento ocorrerá em até 8 (oito) horas úteis, subsequentes ao dia da chamada, devendo ser considerado no caso de atendimento no local onde se encontra instalado o sistema, o tempo de locomoção do(s) técnico(s) designado(s) pela CONTRATADA, responsável pelo referido atendimento.
  - b) Atendimento emergencial: Na hipótese de ocorrência das situações a seguir especificadas, a CONTRATADA atenderá aos chamados da CVM, em regime emergencial, sendo que a conclusão do atendimento ocorrerá em até 4 (quatro) horas úteis, subsequentes ao chamado, devendo ser desconsiderado, no caso de atendimento no local onde se encontra instalado o sistema, o tempo

de locomoção do(s) técnico(s) designado(s) pela CONTRATADA, responsável pelo referido atendimento.

c) Situações emergenciais:

- O PABX não recebe e não origina chamadas internas e externas;
- Impossibilidade de transferência de chamadas externas a todos os ramais pela mesa operadora;
- Paralisação de um Módulo de Interface de linha (LIM).

d) A ocorrência de quaisquer outras situações não caracterizadas como emergenciais serão atendidas dentro do prazo estabelecido no subitem a) (normal);

9.3. Manutenção Preventiva programada – sistema de suporte operacional e periféricos:

- 9.3.1. Realizada mediante visita periódica, de técnico da CONTRATADA, para inspeção dos equipamentos, desde que especificados no item 6.
- 9.3.2. A manutenção preventiva será realizada para o sistema de suporte operacional na forma e com a frequência recomendada pelo fabricante;

9.4. Manutenção Corretiva – sistema de suporte operacional e periféricos:

- 9.4.1. Realizada mediante solicitação da CVM, para remoção de falhas de uso normal do sistema de suporte operacional, através do envio de técnico ao local de instalação, desde que especificada no item 6;
- 9.4.2. As chamadas de suporte técnico / manutenção deverão ser única e exclusivamente dirigidas à CONTRATADA;
- 9.4.3. A CVM deverá manter o sistema de suporte operacional, no todo ou em parte, em locais adequados, conforme manual técnico do fabricante;

9.5. Suporte Técnico - Consultas Telefônicas:

- 9.5.1. Realizada mediante consulta da CVM, quanto a dúvidas a respeito da operação dos aparelhos telefônicos, mesa de telefonista e terminais digitais inerentes ao sistema;

9.6. Suporte Técnico - Configuração e Programação

- 9.6.1. Os serviços de configuração e programação de permissões em ramais serão demandados pelo Fiscal do Contrato através do encaminhamento de Ordens de Serviço, por meio eletrônico, devendo ser realizado, quando possível, remotamente através de acesso por modem interno do equipamento ou por acesso VPN;
- 9.6.2. A CONTRATADA deverá tratar a solicitação encaminhando como resposta um número sequencial para fins de acompanhamento do serviço.
  - a) A CONTRATADA deverá acusar o recebimento da solicitação de serviço, gerando resposta via e-mail.

b) Encerrado o atendimento do serviço a CONTRATADA deverá informar ao solicitante, por e-mail, da execução dos serviços.

9.6.3. A realização dos serviços de configuração e programação da Central deverá ser efetuada remotamente ou de forma presencial, sempre no horário comercial.

9.6.4. Os serviços de Back Up da Central deverá ser realizado mensalmente ou antes de uma intervenção maior no sistema, com previsão de desligamento da Central, troca das placas ou outro evento intervencionista físico no equipamento;

9.6.5. As seguintes facilidades mínimas deverão estar completadas nos serviços de configuração e programação:

a) Solução de conflitos de programação;

b) Testes nos ramais, entroncamentos, sistema de emergência;

c) Revisão da programação;

d) Programação de telas de ramais captura, desvio, cadeado eletrônico, intercalação, comunicação alternada, estacionar ligação, senhas, nomes e títulos;

e) Programação de chamadas de entrada, classes de acesso, grupos de captura e outros;

f) Introdução ao uso para o usuário final, em horário comercial, em casos de ramais digitais, sempre que solicitado pela Fiscalização;

g) Criação de senhas de ramais, com classe de acessos definidos pela Fiscalização;

h) Migração de programação de ramais, se necessário;

i) Manter a relação de ramais atualizada e fornecê-la sempre que solicitado pela Fiscalização;

j) Fornecer leiaute da Central sempre atualizado quando solicitado pela Fiscalização;

k) Criação de rotas.

9.7. Suporte Técnico - Subscrição de programas:

9.7.1. A CONTRATADA assegurará a compatibilidade do Sistema utilizado pela CVM;

9.8. Suporte Técnico - Correção dos programas:

9.8.1. A CONTRATADA fará eventuais correções de PROGRAMAS que venham a ser recomendados por seus laboratórios técnicos de forma a prevenir situações que possam gerar falhas;

9.9. Suporte Técnico - Atualização dos programas:

9.9.1. A CONTRATADA manterá atualizada as funções da versão operacional usada pela CVM, de forma a assegurar a compatibilidade do sistema com os futuros aperfeiçoamentos a serem adquiridos;

9.10. Suporte Técnico - Instalação dos programas:

9.10.1. A CONTRATADA deverá reinstalar os programas sempre que houver solicitação da CVM, em função da necessidade de substituição dos equipamentos;

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA é obrigada a:

10.1.1. Colocar à disposição da Administração, a partir da data pactuada no instrumento contratual, mão de obra adequada e capacitada, necessária à boa execução dos serviços contratados;

10.1.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.1.3. Todo e qualquer serviço deverá incluir, quando necessário, a substituição de peças e/ou componentes defeituosos por outros novos e originais, ou, quando for possível tecnicamente, o seu recondicionamento pela própria fabricante do equipamento, sem ônus para a Comissão de Valores Mobiliários;

10.1.4. Refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com a CVM, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela Fiscalização do contrato, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;

10.1.5. Depois de iniciada, toda a manutenção corretiva deverá ser concluída, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe;

10.1.6. Definir, junto ao fiscal do contrato, por meio de cronograma, horários e datas em que ocorrerão as manutenções preventivas de acordo com as necessidades da Contratante;

10.1.7. Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás com fotografia recente e provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

10.1.8. Fornecer ao(s) técnico(s) os equipamentos e o ferramental, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos, sem ônus adicional para a Contratante;

10.1.9. Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;

10.1.10. Apresentar mensalmente a nota fiscal, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, obrigatoriamente acompanhada das respectivas comprovações, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI MPOG nº 02/08 e Instrução Normativa SLTI MPOG nº 03/09;

- 10.1.11. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela Comissão de Valores Mobiliários, assumindo todo o ônus do não comparecimento;
- 10.1.12. Fornecer à contratante a relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços, acompanhada dos documentos que comprovem a identidade, registro profissional em carteira de trabalho e escolaridade;
- 10.1.13. Ressarcir eventuais prejuízos da Autarquia e/ou de terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados na execução dos serviços, e substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público;
- 10.1.14. Manter em seu quadro funcional, profissionais técnicos com formação superior compatível, comprovadamente habilitado pelo fabricante, através de certificados de especificação técnica em centrais telefônicas do mesmo modelo da utilizada pela CVM (MD110), com os devidos registros no CREA, responsáveis pelo serviço;
- 10.1.15. Apresentar atestado de capacitação técnica na prestação de serviços de Suporte Técnico/Manutenção de Central Telefônica;
- 10.1.16. Apresentar o cadastro da Anotação de Responsabilidade Técnica - A.R.T. realizado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio de Janeiro – CREA/RJ para a apreciação e aprovação por parte da Contratante, em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato;
- 10.1.17. Após a aprovação pelo fiscal do contrato do cadastro da A.R.T, a Contratada deverá efetivar seu registro junto ao CREA/RJ do contrato assinado, sem nenhum ônus adicional para a CVM, entregando 01 (uma) cópia ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do pagamento junto ao CREA/RJ;
- 10.1.18. 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;
- 10.1.19. 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;
- 10.1.20. 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 exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.21. Responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

- 10.1.22. 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;
- 10.1.23. 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;
- 10.1.24. 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;
- 10.1.25. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 10.1.26. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 10.1.27. 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;
- 10.1.28. 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;
- 10.1.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 10.1.30. 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;
- 10.1.31. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 10.1.32. Designar um preposto perante Superintendência Administrativo Financeira - SAD, para representá-la na execução do contrato, como também prestar todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que por ventura 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 FISCAL DO CONTRATO, no qual constarão informações relevantes concernentes aos serviços prestados pelos profissionais;
- 10.1.33. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.34. 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;
- 10.1.35. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.36. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.37. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 10.1.38. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- 11.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;
- 11.1.2. Solicitar a manutenção corretiva, em tempo hábil, sempre que necessária;
- 11.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.1.4. 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;
- 11.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

- 11.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 11.1.7. 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;
- 11.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- 11.1.9. 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;
  - 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.

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

- 12.1. A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida por servidor indicado pela Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio (GAS) doravante denominados Fiscal do Contrato, devidamente credenciado pela Superintendência Administrativo-Financeira da CVM (SAD), ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso do Contrato, e de tudo dará ciência diretamente à CONTRATADA, conforme Art. 67, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93;
- 12.2. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo Fiscal do Contrato, que providenciará o envio de notificação à CONTRATADA informando sobre a abertura de prazo de defesa para a prestação dos esclarecimentos necessários;
- 12.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento por parte da CVM (art. 70 da Lei nº 8.666/93);

- 12.4. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal ou por seu substituto, sem ônus para a Administração;
- 12.5. As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA e que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil, à Superintendência Administrativo-Financeira (SAD), para adoção das medidas cabíveis;
- 12.6. 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;
- 12.7. A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;
- 12.8. 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).

### 13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. 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.
- 13.2. Além das sanções previstas no item anterior, a contratada estará sujeita às compensações previstas no Acordo de Níveis de Serviços - ANS, anexo a este Termo.

### 14. DA SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS

- 14.1. Havendo quebra ou necessidade de reparo de quaisquer componentes dos equipamentos objeto do contrato, estes deverão ser substituídos nos prazos definidos no item 9.2.2, para evitar as punições previstas. Para efeito de medição do tempo de indisponibilidade do equipamento, este se iniciará quando da parada do equipamento até a normalização de seu funcionamento. Este tempo contará a partir da comunicação (escrita) por parte da CVM à Contratada e se encerrará quando a Contratada comunicar a CVM da correção, devendo estar devidamente atestada pela Fiscalização, sendo registrado no relatório mensal. Assim, cabe ressaltar que os materiais necessários para o perfeito funcionamento da Central Telefônica deverão ser de única e total responsabilidade da Contratada;
- 14.2. A substituição de materiais e peças deverá ser previamente autorizada pela Fiscalização;

### 15. RELATÓRIO MENSAL DE MANUTENÇÃO

- 15.1. Todas as ocorrências verificadas na execução dos serviços, devem ser registradas na ordem cronológica e apresentadas mensalmente à Fiscalização do contrato;
- 15.2. O Relatório Mensal de Manutenção deverá ser entregue à Fiscalização com o registro de ocorrências e informando sugestões e melhorias do sistema. Os relatórios

serão emitidos pela Contratada, sendo observadas, para a confecção dos mesmos, as orientações da Contratante;

- 15.3. O controle dos serviços objeto deste Termo de Referência será feito através do Relatório Mensal de Manutenção, que deverá ser entregue à Fiscalização da Contratante, para fins de recebimento, registrando as ocorrências e serviços executados no mês de referência, contendo os seguintes itens:
  - 15.3.1. Planilha de controle das Ordens de Serviço (nº de OS's executadas e não executadas conforme prioridade por subsistema, por tipo de manutenção e por equipamento);
  - 15.3.2. Avaliação dos subsistemas e equipamentos: não conformidades e oportunidades de melhoria;
  - 15.3.3. Alterações no cadastro de equipamento e nas equipes de trabalho;
  - 15.3.4. Melhorias necessárias para melhor eficiência e desempenho do equipamento e resultados alcançados;
- 15.4. O relatório deve seguir o padrão acordado com a Contratante e será analisado e discutido periodicamente em reuniões onde estarão presentes as equipes de Fiscalização e os representantes da Contratada;
- 15.5. O Relatório Mensal é documento necessário para o registro dos serviços realizados e sua ausência impede o recebimento definitivo por parte da fiscalização.

## 16. DA EQUIPE DE TRABALHO

- 16.1. Para todos e quaisquer efeitos de direito, a Comissão de Valores Mobiliários, como Contratante, não responderá, em hipótese alguma, por ações trabalhistas eventualmente ajuizadas contra a Contratada, não se aplicando a solidariedade prevista no artigo 455 da CLT, em caso de inadimplemento das obrigações derivadas do Contrato de Trabalho da Contratada com seus empregados.
- 16.2. O pessoal da Contratada deverá se apresentar uniformizado com crachá de identificação.
- 16.3. Toda a mão de obra que será fornecida pela Contratada deverá ser composta por pessoal especializado em manutenção de equipamentos iguais ou equivalentes ao objeto deste certame, e compatíveis para o atendimento, não devendo manter funcionário algum à disposição nas dependências da Contratante, salvo por solicitação ou por necessidade do serviço. A CVM pode, a seu critério e sem assumir ônus por indenizações de qualquer espécie perante a Contratada, exigir a imediata substituição de qualquer de seus empregados que julgue como incompetente ou prejudicial à disciplina.
- 16.4. Por oportunidade da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do contrato Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA ou comprovação do vínculo do engenheiro responsável técnico pela CONTRATADA. A

comprovação do vínculo poderá ser feita por registro na Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho ou Contrato Social, no caso de sócio;

- 16.5. Caso seja necessário, a Contratada deverá buscar recursos junto à assistência técnica especializada dos fabricantes ou representantes dos equipamentos, de modo a aperfeiçoar o conhecimento dos técnicos envolvidos na prestação dos serviços contratados. Estes serviços não acarretarão valores adicionais ao valor mensal pago à Contratada.

## 17. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

- 17.1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
- 17.1.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos critérios definidos para os serviços;
  - 17.1.2. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; e
  - 17.1.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

## 18. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.1. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência;
- 18.2. A Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 18.3. Os pagamentos das faturas estão condicionados:
- 18.3.1. À análise e aprovação, da Fiscalização, dos serviços pela Contratada;
  - 18.3.2. À apresentação dos relatórios mensais de manutenção;

## 19. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

- 19.1. 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:
- 19.1.1. Devido às especificidades da configuração da Central Telefônica não foi possível utilizar os parâmetros de pesquisa recomendados na Instrução Normativa N° 05, exceto a solicitação de propostas a fornecedores, pois são vários itens de custos que precisam ser analisados individualmente para estimar o valor do serviço;
  - 19.1.2. Através da pesquisa com fornecedores, recebemos cotações de três empresas, as quais se encontram resumidas na tabela abaixo:

<b>Empresa</b>	<b>Valor Mensal Do Serviço</b>	<b>Valor Anual do Serviço</b>
Empresa 1	R\$ 3.950,00	R\$ 47.400,00
Empresa 2	R\$ 5.800,00	R\$ 69.600,00
Empresa 3	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
Valor de Referência	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## **ANEXO I**

### **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - ANS**

#### **1. ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

O presente Acordo de Níveis de Serviço – ANS abrangerá os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e manutenção corretiva da Central Telefônica PABX CPA, modelo MD 110 BC09, fabricante ERICSSON, seus equipamentos periféricos e sistemas de instruções (programas), incluindo fornecimento de peças de reposição, e que se encontram instalados na Sede da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, na Rua Sete de Setembro nº 111- 23º andar – Centro, Rio de Janeiro, RJ.

##### **1.1. Objetivos**

- 1.1.1. Para fins desta contratação, considera-se que o Acordo de Níveis de Serviço – ANS é o ajuste escrito entre o Contratante e a Contratada, que define, em bases compatíveis, tangíveis, objetivamente observáveis, os níveis esperados de qualidade de prestação de serviço e as respectivas adequações de pagamento.
- 1.1.2. Os serviços contratados são terceirizados e necessitam de objetivos e metas que possam auxiliar a Administração a aferir os resultados de acordo com suas necessidades, definindo-se as responsabilidades e objetivos mensuráveis de forma que a contrapartida seja realizada em função do efetivamente executado.
- 1.1.3. Este Acordo prevê ainda, com base em análises e relatórios, o perfeito gerenciamento do Contrato, com ferramentas capazes de monitorar e medir serviços, além de verificar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, de forma a subsidiar a Administração em decisões quanto à manutenção da contratação e possíveis prorrogações contratuais.

##### **1.2. Cenário**

- 1.2.1. Os serviços identificados neste acordo são o resultado da necessidade de a Administração manter seu equipamento em perfeitas condições de uso, por se tratar de patrimônio público e para cumprimento da missão institucional desta Autarquia. Aliado a esses fatos, o bom funcionamento da Central PABX tem como condão principal garantir a indispensável forma de comunicação telefônica entre as sedes da CVM, seus regulados e os cidadãos.
- 1.2.2. Vários fatores são necessários para tornar factíveis este acordo:
  - I. Perfeito funcionamento da Central Telefônica objeto deste certame;
  - II. Quadro de pessoal qualificado para atender às demandas;
  - III. Resposta adequada às metas de tempo de atendimento; e
  - IV. Acompanhamento da execução contratual.
- 1.2.3. A implantação do Acordo de Níveis de Serviços visa, ainda, os seguintes benefícios:

- I. Estabelecer uma via de responsabilidade de mão dupla;
- II. Criar níveis de serviços padronizados;
- III. Documentar níveis de serviço;
- IV. Definir critérios para a avaliação do serviço;
- V. Fornecer ferramentas para fiscalização, visando à melhoria da execução do serviço; e
- VI. Padronizar métodos para comunicar as expectativas de execução do serviço.

### 1.3. Documentos Referenciados

1.3.1. Este Acordo faz referência aos seguintes documentos:

- I. Edital de Pregão Eletrônico CVM nº 07/2017;
- II. Proposta de Preços da Contratada; e
- III. Nota de Empenho.

### 1.4. Normas Gerais de Execução dos Serviços

Os serviços serão executados por mão de obra adequada e capacitada a prover os serviços, de acordo com o Termo de Referência e sem prejuízo ao abaixo disposto:

- 1.4.1. A Contratada se obriga a prestar os serviços rigorosamente de acordo com estas Normas de Execução e Especificações Técnicas, dando o conveniente andamento aos serviços.
- 1.4.2. A direção dos serviços caberá a profissional devidamente credenciado e de reconhecida capacidade, auxiliado por técnicos qualificados.
- 1.4.3. A Contratada obriga-se a respeitar rigorosamente, no que se refere a todos os seus empregados utilizados nos serviços, a legislação vigente sobre tributos, trabalhos, segurança, previdência social e acidentes do trabalho, por cujos encargos responderá unilateralmente, em toda a sua plenitude.
- 1.4.4. A Contratada fornecerá todos os materiais, incluindo peças a serem substituídas, mão de obra e equipamentos que serão obrigatoriamente de primeira qualidade.
- 1.4.5. Substituição ou conserto a critério da Contratada de todos os componentes indispensáveis ao uso normal da Central PABX, correndo as despesas respectivas, bem como mão de obra especializada a cargo da Contratada.
- 1.4.6. A Contratada só poderá usar qualquer material depois de submetê-lo a exame e aprovação da Fiscalização, a quem caberá impugnar, quando em desacordo com as Normas de Execução, o ANS, Especificações Técnicas e demais Normas vigentes.
- 1.4.7. Todos os serviços a serem executados deverão ser previamente autorizados pela Fiscalização do contrato, com vistas a não prejudicar a normalidade do funcionamento desta Comissão.

- 1.4.8. A Contratada assumirá inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços e pela qualidade dos materiais empregados.
- 1.4.9. Será exclusivamente da Contratada a responsabilidade por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços contratados, bem como as indenizações eventualmente devidas a terceiros por quaisquer danos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública.
- 1.4.10. A Contratada é obrigada a retirar da equipe, imediatamente depois de solicitado, qualquer empregado, tarefeiro, operário ou subordinado seu que, a critério da fiscalização, venha a apresentar conduta nociva ou incapacidade técnica.
- 1.4.11. Todas as medidas e quantidades referentes aos serviços a serem executados serão obrigatoriamente conferidas pela Contratada antes da execução dos serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a aferição das mesmas.
- 1.4.12. Caberá à Contratada executar todas as substituições de peças que se fizerem necessárias.
- 1.4.13. A Contratada é obrigada a obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias aos serviços que contratar, pagando os emolumentos prescritos em lei, e, observando as leis, regulamentos e posturas referentes aos serviços executados e a segurança pública. É obrigada, igualmente, a cumprir quaisquer formalidades e ao pagamento, a sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades. A observância de leis, regulamentos e posturas a que se refere este item, abrange, também, as exigências do Conselho Regional de Engenharia.

#### 1.5. Normas Técnicas de Segurança

- 1.5.1. Na execução dos serviços de manutenção deverão ser observadas as normas técnicas cabíveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e as demais legislações atinentes.
- 1.5.2. A Contratada deverá cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério de Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras.
- 1.5.3. A Contratada deverá fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, o Equipamento de Proteção Individual – EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção. A Contratada deverá treinar e orientar seus empregados para o uso adequado e obrigatório do EPI, substituindo-o quando danificado ou extraviado e se responsabilizando pela sua higienização e manutenção.
- 1.5.4. A Contratada deverá executar, quando necessário ou ainda quando solicitado pela Fiscalização do Contrato, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

- 1.5.5. A Contratada se obriga a manter em perfeitas condições de limpeza as áreas de intervenção dos serviços de manutenção, bem como o próprio equipamento e seus periféricos.

## 2. AMBIENTE ATENDIDO

Sede da Comissão de Valores Mobiliários, situada na Rua Sete de Setembro, nº 111, Centro, Rio de Janeiro, RJ.

## 3. PLANO DE MANUTENÇÃO

O atendimento deverá ser realizado em horário comercial, de segundas a sextas feiras, das 09h às 13h e das 14h às 18h, conforme descrito a seguir:

### 3.1. Manutenção Preventiva

De acordo com Cronograma apresentado pela Contratada, deve-se observar ainda:

- I. A programação das intervenções de manutenção preventiva iniciar-se-á com o início da vigência do contrato.
- II. A Contratada deverá apresentar para aprovação da fiscalização do contrato, nos primeiros trinta dias do prazo de vigência contratual, o cronograma de manutenções preventivas e as datas previstas para a sua execução.
- III. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados em horário previamente acordado com a Fiscalização, com visitas periódicas do responsável técnico pela execução dos serviços.
- IV. A Contratada deverá inspecionar e acompanhar todos os eventos e ocorrências, além de realizar medições mensais de parâmetros de funcionamento e respectiva análise para instrução da execução de manutenção preventiva.
- V. A Contratada deverá corrigir eventuais defeitos existentes, constatados através de testes e verificações realizadas por ocasião da manutenção preventiva.
- VI. A Contratada deverá apresentar Relatório Mensal, com a situação real do equipamento, contendo todas as observações técnicas e soluções propostas durante a manutenção preventiva ou corretiva, das condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento deste. O primeiro relatório deverá ser encaminhado à Fiscalização por ocasião do primeiro faturamento.
- VII. A manutenção preventiva contemplará a verificação do aterramento da Central, conexões e limpeza geral dos elementos de conexão do PABX e seus componentes, verificação do funcionamento, limpeza geral e reaperto das partes móveis da Central, limpeza geral e verificação das

conexões dos cabos do Distribuidor Geral, verificação das tensões do conversor, verificação do no-break e das baterias, verificação dos fusíveis de proteção.

- VIII. A contratada deverá adotar qualquer outra medida preventiva não especificada nos subitens anteriores, mas que sejam julgadas como necessárias por ela e pela contratante como fundamental para a segurança e bom funcionamento do equipamento.

### 3.2. Manutenção Corretiva

A partir do recebimento da solicitação da CVM para reparos de falhas de funcionamento anormal do equipamento, deve ser observado o seguinte:

- I. Sempre que forem detectados eventuais defeitos nos sistemas ou equipamentos existentes, a Fiscalização acionará a empresa contratada para a execução dos serviços, para imediata colocação do equipamento em perfeitas condições operacionais, nos prazos máximos determinados.
- II. A abertura de chamado para manutenção corretiva sempre deverá ser formalizada por intermédio de contato telefônico e encaminhamento de e-mail pela Fiscalização, registrando a data e horário, para fins de avaliação do atendimento.
- III. A empresa contratada para a execução dos serviços deverá disponibilizar, para recepção das solicitações emitidas pela Fiscalização, número de linha telefônica e endereço de e-mail.
- IV. Também deverão ser disponibilizados, para fins de contato com a Fiscalização, número(s) do(s) aparelho(s) de telefonia móvel para o preposto da empresa junto à CVM e para os responsáveis técnicos pela execução dos serviços.
- V. A Contratada deverá atender aos chamados da Contratante de forma prioritária e urgente, sem que caiba pagamento adicional por parte da Administração, no prazo máximo de 08 (oito) horas úteis subsequentes ao dia da chamada, para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, ou mecânicos necessários, salvo quando tratar-se de chamados de emergência em que o atendimento deverá ser imediato (menos de quatro horas), inclusive em horários noturnos.
- VI. Serão consideradas situações emergenciais, eventos como:
  - a) o PABX não recebe e/ou não origina chamadas internas e/ou externas;
  - b) impossibilidade de transferência de chamadas externas a todos os ramais pela mesa operadora;

c) paralisação de um Módulo de Interface de Linha (LIM), dentre outras situações que comprometam a comunicação telefônica da Autarquia.

VII. Depois de iniciada, toda a manutenção corretiva deverá ser concluída, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe, em comum acordo com a Fiscalização.

#### 4. METAS DE TEMPO DE ATENDIMENTO E CONCLUSÃO

4.1. Este item tratará das metas de tempo de atendimento, de acordo com a expectativa da Administração com relação aos resultados esperados na execução dos serviços.

4.2. Somente serão tratadas as situações que possam ser avaliadas para fins de pagamento dos serviços efetivamente prestados a partir da abertura de chamados expedida e atendida, em razão dos prazos estipulados, para aferição da qualidade esperada.

##### 4.3. Prazos de Atendimento e Conclusão dos Serviços

4.3.1. O prazo para atendimento e conclusão da manutenção corretiva, a partir do recebimento da abertura de chamado será de, no máximo, 08 (oito) horas uteis.

4.3.2. O prazo para atendimento e conclusão da manutenção emergencial, a partir do recebimento da abertura de chamado será de, no máximo, 04 (quatro) horas corridas.

4.3.3. Os prazos poderão ser dilatados, em comum acordo com a Fiscalização, desde que devidamente justificada a impossibilidade de cumprimento da meta, por motivos de força maior ou casos fortuitos;

##### 4.4. Relatórios Mensais para efeito de pagamento

4.4.1. Nos meses em que houver somente serviços de manutenção preventiva, o pagamento mensal será de acordo com o valor constante da proposta da licitante.

4.4.2. Para os meses em que houver necessidade de serviços de manutenção corretiva e/ou emergencial, o pagamento deverá ser proporcional ao atendimento das metas estabelecidas, em obediência ao disposto no Art. 17 da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008. As adequações serão avaliadas a cada abertura de chamado emitida - Tabela I - Anexo I deste acordo - e posteriormente será calculada a média mensal de avaliação com as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento as metas estabelecidas - Tabelas II e III. As Tabelas I, II e III estão contidas nos Anexos I, II e III deste Acordo.

4.4.3. Para os meses em que houver serviços de manutenção emergencial e corretiva com desconto no valor do contrato, será utilizada a média das faixas de ajuste no pagamento.

#### 5. PREPOSTO

#### 5.1.Preposto da Administração

- 5.1.1. A Administração designará o Fiscal do Contrato e seu Substituto, para gerenciar e acompanhar a execução dos serviços durante sua vigência.
- 5.1.2. A contratada deverá atender às solicitações da Fiscalização, sem caracterização de subordinação direta, considerando que as tarefas e atividades estão definidas no escopo deste Acordo.

#### 5.2.Preposto da Contratada

- 5.2.1. A Contratada designará formalmente seu representante junto à Contratante, de forma a assegurar a qualidade dos serviços prestados, verificar a assiduidade de seus funcionários e as condições de uso dos equipamentos e das ferramentas disponibilizados para perfeita execução dos serviços, além das demais obrigações contratuais.

### 6. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

Este acordo define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Comissão de Valores Mobiliários e a empresa \_\_\_\_\_ e é parte integrante do Edital de Pregão Eletrônico CVM nº 07/2017, celebrado para prestação os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e manutenção corretiva da Central Telefônica PABX CPA, modelo MD 110 BC09, fabricante ERICSSON, seus equipamentos periféricos e sistemas de instruções (programas), incluindo fornecimento de peças de reposição, instalado no prédio da sede da Comissão de Valores Mobiliários, no Rio de Janeiro/RJ. Além disso, o espírito deste acordo é esclarecer e consolidar o pactuado entre as partes, trabalhando juntas no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias para o interesse público.

A assinatura deste Acordo indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Rio de Janeiro, XX de XXXXXXXX de 2017.

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
EMPRESA

**ANEXO I DO ANS**

**TABELA I – METAS DE PRAZOS DE ATENDIMENTO**

Serviços	Metas de Tempo de Atendimento e Conclusão dos Serviços	Pontuação		Valor para Faixa de Ajuste no Pagamento
		No Prazo	Fora do Prazo	
Atendimento e conclusão de manutenção corretiva (normal)	Prazo máximo de 08 (oito) horas úteis após o recebimento da abertura do chamado	0	1 ponto para cada hora a partir da 8 <sup>a</sup> (oitava) hora após o recebimento da abertura do chamado	Nº de pontos
Atendimento e conclusão de manutenção emergencial	Prazo máximo de 04 (quatro) horas corridas após o recebimento da abertura do chamado	0	1 ponto para cada hora a partir da 4 <sup>a</sup> (quarta) hora após o recebimento da abertura do chamado	Nº de pontos

**ANEXO II DO ANS**  
**TABELA II - INDICADOR Nº 1**

<b>PRAZO DE ATENDIMENTO E CONCLUSÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a celeridade no atendimento das demandas relativas à manutenção corretiva
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento no prazo especificado na TABELA I
<b>Instrumento de medição</b>	E-mail de abertura de chamado
<b>Forma de acompanhamento</b>	Controle manual
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Por sistema de pontuação, sendo cada chamado valorado individualmente, conforme pontuação e valores constantes na TABELA I
<b>Início da vigência</b>	Início do contrato: XX/XX/2017
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	De 0 a 3 pontos – 100% do valor mensal do contrato
	De 3,01 a 6 pontos – 95% do valor mensal do contrato
	De 6,01 a 9 pontos – 90% do valor mensal do contrato
	Acima de 9 pontos – 85% do valor mensal do contrato

**ANEXO III DO ANS**  
**TABELA III - INDICADOR Nº 2**

<b>PRAZO DE ATENDIMENTO E CONCLUSÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EMERGENCIAL</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a celeridade no atendimento das demandas relativas à manutenção emergencial
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento no prazo especificado na TABELA I
<b>Instrumento de medição</b>	E-mail de abertura de chamado
<b>Forma de acompanhamento</b>	Controle manual
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Por sistema de pontuação, sendo cada chamado valorado individualmente, conforme pontuação e valores constantes na TABELA I
<b>Início da vigência</b>	Início do contrato: XX/XX/2017
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	De 0 a 1 ponto – 100% do valor mensal do contrato
	De 1,01 a 2 pontos – 95% do valor mensal do contrato
	De 2,01 a 3 pontos – 90% do valor mensal do contrato
	Acima de 3 pontos – 85% do valor mensal do contrato

**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.003926/2017-32**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2017**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2017**

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
CONTINUADOS DE SUPORTE TÉCNICO E  
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA  
DE CENTRAL TELEFÔNICA PABX CPA, QUE  
ENTRE SI FAZEM A CVM – COMISSÃO DE  
VALORES MOBILIÁRIOS E

---

A CVM - Comissão de Valores Mobiliários, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Fazenda, com sede na Rua Sete de Setembro, 111 - 28º andar – Centro – Rio de Janeiro/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 \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_, 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 19957.003926/2017-32 – Edital de Pregão nº 07/2017 e seus anexos;
- b) Proposta da CONTRATADA, emitida em \_\_\_\_\_;
- c) Nota de Empenho – \_\_\_\_\_NE \_\_\_\_\_.

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

- 1.1. O presente **CONTRATO** tem por objeto a prestação de serviços de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva de central telefônica PABX CPA da **CVM**, modelo MD 110 BC09, fabricante ERICSSON, incluindo fornecimento de peças de reposição, conforme descrito e caracterizado no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 07/2017, e neste **CONTRATO**.

## **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 2017, na classificação abaixo:

Fonte: 0174

Programa de Trabalho: 04.122.2110.2000.0001

Elemento de Despesa: 339030

- 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 – DAS ESPECIFICAÇÕES DE SERVIÇO**

- 3.1. As especificações dos serviços estão descritas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 07/2017 e em seus anexos, os quais, independentemente de transcrição, constituem parte integrante e complementar deste Instrumento.
- 3.2. Os serviços serão prestados pela **CONTRATADA** e aferidos pela **CVM** em estrita observância ao estabelecido neste **CONTRATO**.
- 3.3. Os serviços prestados pela **CONTRATADA** alcançam todos os componentes que compõem a central telefônica PABX CPA, modelo MD 110 BC09, fabricante ERICSSON e incluem o fornecimento de peças de reposição, a fim de proporcionar uma operação contínua e ininterrupta da mesma, dentro de parâmetros de funcionamento eficiente e econômico.

## **Cláusula Quarta – DA AFERIÇÃO E DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

- 4.1. Sem prejuízo das demais disposições contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 07/2017, a avaliação dos serviços prestados e a mensuração dos níveis mínimos de serviço serão efetuadas conforme estabelecido nas cláusulas a seguir.
- 4.2. O controle dos serviços objeto deste **CONTRATO** será feito por meio do acompanhamento da fiscalização e do Relatório Mensal de Manutenção, que deverá ser entregue à Fiscalização da Contratante, **para fins de recebimento**. Tal relatório deverá conter:
- 4.2.1. o registro das ocorrências e serviços executados no mês de referência;
- 4.2.2. planilha de controle das Ordens de Serviço (nº de OS's executadas e não executadas conforme prioridade por subsistema, por tipo de manutenção e por equipamento);

- 4.2.3. a avaliação dos subsistemas e equipamentos: não conformidades e oportunidades de melhoria;
  - 4.2.4. o registro das alterações no cadastro de equipamento e nas equipes de trabalho;
  - 4.2.5. indicação de melhorias necessárias para melhor eficiência e desempenho do equipamento e resultados alcançados;
  - 4.2.6. os tempos de indisponibilidade dos equipamentos e **memória de cálculo do valor a ser faturado pela CONTRATADA, considerando eventuais glosas aplicadas nos termos dos Anexos I, II e III do Acordo de Níveis Mínimos de Serviço – Anexo I deste CONTRATO;**
  - 4.2.7. outras informações, conforme orientações eventualmente emitidas pela fiscalização.
- 4.3. O relatório será analisado e discutido periodicamente em reuniões onde estarão presentes as equipes de fiscalização e os representantes da **CONTRATADA**.
  - 4.4. O Relatório Mensal é documento necessário para o registro e acompanhamento dos serviços realizados e sua entrega **é exigência para o recebimento dos serviços**.
  - 4.5. Havendo quebra ou necessidade de reparo de quaisquer componentes dos equipamentos objeto deste CONTRATO, estes deverão ser substituídos nos prazos definidos no Acordo de Níveis Mínimos de Serviço - ANS (Anexo I deste CONTRATO), sob pena de aplicação das glosas e sanções previstas em lei e neste CONTRATO.
    - 4.5.1. O tempo de indisponibilidade do equipamento iniciar-se-á quando da parada do equipamento até a normalização de seu funcionamento. Este tempo será contado a partir da comunicação (escrita) por parte da **CVM** à **CONTRATADA** e se encerrará quando a **CONTRATADA** comunicar a **CVM** da correção, devendo estar devidamente atestada pela fiscalização e oportunamente registrada no relatório mensal;
    - 4.5.2. Os materiais necessários para o perfeito funcionamento da Central Telefônica deverão ser de única e total responsabilidade da **CONTRATADA**;
    - 4.5.3. A substituição de materiais e peças deverá ser previamente autorizada pela fiscalização.

#### **Cláusula Quinta – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. Os serviços serão aceitos em caráter provisório até o dia útil subsequente ao do envio do(s) Relatório(s) Mensais de Manutenção, quando será emitido o Termo de Recebimento Provisório (TRP). O Termo de Recebimento Definitivo (TRD) será emitido até cinco dias úteis após o aceite provisório, exceto nos casos em que haja alguma divergência ou discordância, por parte da **CVM**, em relação às informações de faturamento, situação que suspenderá a contagem do prazo de aceite definitivo.
- 5.2. A emissão da nota fiscal será autorizada mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela **CVM**, que ocorrerá após a análise do(s) relatório(s) e da concordância da

**CVM** com as informações nele(s) contida(s). A **CVM** não se responsabilizará por transtornos e/ou ônus decorrentes da emissão antecipada de nota fiscal pela **CONTRATADA**, ou seja, sem que tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

- 5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do **CONTRATO**.

#### **Cláusula Sexta – DO PREÇO**

- 6.1. Pelos serviços de que trata o objeto deste **CONTRATO**, a **CVM** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal estimado de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), perfazendo o montante total anual estimado de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).
- 6.1.1. Nos meses em que houver somente a prestação de serviços de manutenção preventiva, o pagamento mensal será de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_);
- 6.1.2. Para os meses em que houver necessidade de prestação de serviços de manutenção corretiva e/ou emergencial, o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no ANS.
- 6.1.3. Para os meses em que houver serviços de manutenção emergencial e corretiva com desconto no valor do **CONTRATO**, será utilizada a média das faixas de ajuste no pagamento.
- 6.2. 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 Sétima – DO REAJUSTE**

- 7.1. Os preços pactuados serão fixos e irremovíveis por um período de 12 (doze) meses contados da data de emissão da proposta da **CONTRATADA**, quando então serão promovidas suas correções, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), em função da não existência de índice específico ou setorial aplicável ao objeto, conforme permissivo contido no artigo 2.º da Lei n.º 10.192/2001.
- 7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.3. 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.
- 7.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- 7.5. 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;
- I1 - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor;
- V0 - preço original do serviço, na data base (valor a ser reajustado);
- V1 - preço final do serviço já reajustado.

### Cláusula Oitava – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 8.1. As Notas Fiscais referentes aos serviços executados 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, 111 – 2º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.050-901.
  - 8.1.1. As Notas Fiscais deverão conter, no mínimo, a descrição sucinta dos serviços prestados, os preços unitários e totais e o número do **CONTRATO**.
  - 8.1.2. As Notas Fiscais somente deverão ser encaminhadas à **CVM** após o recebimento definitivo dos serviços e autorização para emissão, emanada pelo Gestor do Contrato.
- 8.2. 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.
- 8.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelos servidores competentes, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e será efetuado em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento do documento fiscal, mediante depósito na conta-corrente da **CONTRATADA**.
  - 8.3.1. Os pagamentos referentes a serviços prestados cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 deverão ser efetuados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal (art. 5.º, §3.º, da Lei n.º 8.666/1993).
- 8.4. 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**.
- 8.5. A **CVM** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA** (art. 86, § 3º da Lei nº 8.666/1993 c/c art. 9º da Lei nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores).

- 8.6. 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**.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. Previamente a cada pagamento à **CONTRATADA**, a **CVM** realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 8.10. 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.
  - 8.10.1. O prazo deste item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;
  - 8.10.2. 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;
  - 8.10.3. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Nos termos do artigo 36, §6.º, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 2/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a **CONTRATADA**:
  - 8.13.1. não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 8.13.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 8.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.14.1. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá 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.
- 8.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.16. 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:

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

- 8.17. Não serão considerados os atrasos no pagamento pela **CVM** decorrentes de caso fortuito ou força maior e 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 Nona – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1. 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):
- 9.1.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 9.1.2. a **CVM** mantenha interesse na realização do serviço objeto deste **CONTRATO**;

- 9.1.3. o valor deste **CONTRATO** permaneça economicamente vantajoso para a **CVM**;
- 9.1.4. a **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação.

#### **Cláusula Dez – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Caberá à **CONTRATADA**, **sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades constantes no Termo de Referência**, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 07/2017, e daquelas resultantes da Lei n.º 8.666/1993:
  - 10.1.1. Executar o serviço conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 07/2017), de sua proposta e deste **CONTRATO**;
  - 10.1.2. Realizar os serviços para os quais foi contratada em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
  - 10.1.3. Apresentar o cadastro da Anotação de Responsabilidade Técnica - A.R.T. realizado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio de Janeiro – CREA/RJ para a apreciação e aprovação por parte da **CVM**, em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do **CONTRATO**;
  - 10.1.4. Após a aprovação pelo Gestor do Contrato do cadastro da A.R.T, a **CONTRATADA** deverá efetivar seu registro junto ao CREA/RJ do contrato assinado, sem nenhum ônus adicional para a **CVM**, entregando 01 (uma) cópia ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do pagamento junto ao CREA/RJ;
  - 10.1.5. Por oportunidade da assinatura do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao Gestor do Contrato Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA ou comprovação do vínculo do engenheiro responsável técnico pela **CONTRATADA**. A comprovação do vínculo poderá ser feita por registro na Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho ou Contrato Social, no caso de sócio;
  - 10.1.6. Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus inerente ao serviço prestado, tais como: transporte e alimentação dos funcionários envolvidos no serviço; encargos sociais, trabalhistas e previdenciários; tributos, taxas e licenças; custos com documentos concernentes ao contrato e seguros contra acidentes de trabalho;
  - 10.1.7. Zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo comunicar, por escrito e imediatamente ao servidor responsável pela fiscalização, as falhas ocorridas ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
  - 10.1.8. 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);

- 10.1.9. 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;
- 10.1.10. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas instalações da **CVM**, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.1.11. Apresentar à **CVM**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 10.1.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da **CVM**;
- 10.1.13. 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;
- 10.1.14. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CVM**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 10.1.15. 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;
- 10.1.16. Relatar à Fiscalização toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.17. Manter, durante toda a execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.18. Não transferir a terceiros o **CONTRATO** por qualquer forma, integral ou parcialmente, bem como subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sob pena de rescisão contratual;
- 10.1.19. 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**;
- 10.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do **CONTRATO**;
- 10.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, 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;

- 10.1.22. 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;
- 10.1.23. 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;
- 10.1.24. 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;
- 10.1.25. 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 da **CONTRATADA** deverão cumprir o previsto na **PORTARIA/CVM/PTE Nº 077**, de 22 de Setembro de 2010, sob pena de aplicação das sanções previstas neste **CONTRATO**;
- 10.1.26. Cumprir fielmente os prazos estabelecidos para a prestação dos serviços.

#### **Cláusula Onze – DAS OBRIGAÇÕES DA CVM**

- 11.1. Caberá à **CVM**, sem prejuízo das demais disposições insertas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 07/2017:
  - 11.1.1. proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste **CONTRATO**;
  - 11.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  - 11.1.3. 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;
  - 11.1.4. notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;

- 11.1.5. pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, nos termos deste **CONTRATO**;
- 11.1.6. zelar para que, durante toda a vigência do **CONTRATO**, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.7. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**;
- 11.1.8. definir junto à **CONTRATADA** um contato técnico para o tratamento de incidentes e pendências na abertura de chamadas;
- 11.1.9. 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 Doze – DA FISCALIZAÇÃO**

- 12.1. A fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo(a) Gestor do Contrato e seu Substituto, a serem designados, por meio de Portaria, pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD).
- 12.2. Aos servidores responsáveis pela fiscalização 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 dar ciência diretamente à **CONTRATADA**, conforme artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993, e suas alterações. Para o caso de impedimento de qualquer dos servidores indicados no quadro acima, serão designados, pela Superintendência Administrativo-Financeira (SAD), novos servidores para as funções de fiscalização.
- 12.3. Compete ao Gestor indicado pela **CVM**, dar recebimento definitivo do serviço realizado, autorizando a emissão de nota fiscal.
- 12.4. As faltas cometidas pela **CONTRATADA** deverão ser devidamente registradas em relatório circunstanciado pelo Gestor do **CONTRATO**, que, por meio da abertura de processo sancionador específico, deverá propor à autoridade competente a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas, nos termos do artigo 67, § 2º e do artigo 87 da Lei n.º 8.666/1993.
- 12.5. Caberá à **CONTRATADA** o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Gestor do Contrato ou por seu substituto.
- 12.6. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CVM** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte da **CVM** (art. 70 da Lei n.º 8.666/93);

- 12.7. A **CVM** se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com este **CONTRATO** ou com a Proposta apresentada.

### **Cláusula Treze - DA GARANTIA**

- 13.1. 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.
- 13.2. A garantia deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias após a assinatura do **CONTRATO**.
- 13.2.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da **CONTRATADA**, formalmente aceita pela **CVM**.
- 13.3. A garantia deve ser apresentada em uma das seguintes modalidades, conforme opção da **CONTRATADA**:
- 13.3.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida federal;
- 13.3.2. seguro-garantia; ou
- 13.3.3. fiança bancária.
- 13.4. 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.
- 13.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 13.5.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do **CONTRATO** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 13.5.2. prejuízos causados à **CVM** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **CONTRATO**; e
- 13.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CVM** à **CONTRATADA**;
- 13.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens do item acima.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. Será considerada extinta a garantia:

- 13.9.1. 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**;
  - 13.9.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, podendo ser estendido pela **CVM** em caso de ocorrência de sinistro.
- 13.10. A **CVM** não executará a garantia unicamente nas seguintes hipóteses:
- 13.10.1. caso fortuito ou força maior;
  - 13.10.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
  - 13.10.3. descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração;
  - 13.10.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da **CVM**.

#### **Cláusula Quatorze – DAS PENALIDADES**

- 14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:
  - 14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 14.1.3. fraudar na execução do **CONTRATO**;
  - 14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 14.1.5. cometer fraude fiscal;
  - 14.1.6. não manter a proposta.
- 14.2. A **CONTRATADA**, ao cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 14.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CVM**;
  - 14.2.2. 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**;
  - 14.2.3. multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do **CONTRATO**, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 14.2.4. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do **CONTRATO**, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **CVM**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 14.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 14.2.7. 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;
- 14.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CVM**.
- 14.4. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **CONTRATADA** que:
  - 14.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 14.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 14.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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).
- 14.7. 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. 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.
- 14.10. Não serão aplicadas simultaneamente, para a mesma ação ou omissão, sanções e glosas.
- 14.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **Cláusula Quinze– DA RESCISÃO**

- 15.1. A inexecução parcial ou total do **CONTRATO** enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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).

### **Cláusula Dezesseis – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 16.1. 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**.
- 16.2. 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.
- 16.3. Para dirimir as questões decorrentes deste **CONTRATO** fica eleito o Foro Federal da cidade do Rio de Janeiro, renunciando as partes a qualquer outro que, porventura, tenham ou possam vir a ter direito, por mais privilegiado que seja (art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93).
- 16.4. 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 2017.

---

Tania Cristina Lopes Ribeiro  
Pela **CVM**

---

XXXXXXXXXXXXXX  
Pela **CONTRATADA**

**ANEXO I DO CONTRATO CVM [REDACTED]/2017**  
**ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO – ANS**

**1. ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

O presente Acordo de Níveis de Serviço – ANS abrangerá os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e manutenção corretiva da Central Telefônica PABX CPA, modelo MD 110 BC09, fabricante ERICSSON, seus equipamentos periféricos e sistemas de instruções (programas), incluindo fornecimento de peças de reposição, e que se encontram instalados na Sede da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, na Rua Sete de Setembro nº 111- 23º andar – Centro, Rio de Janeiro, RJ.

**1.1. Objetivos**

- 1.1.1. Para fins desta contratação, considera-se que o Acordo de Níveis de Serviço – ANS é o ajuste escrito entre o Contratante e a Contratada, que define, em bases compatíveis, tangíveis, objetivamente observáveis, os níveis esperados de qualidade de prestação de serviço e as respectivas adequações de pagamento.
- 1.1.2. Os serviços contratados são terceirizados e necessitam de objetivos e metas que possam auxiliar a Administração a aferir os resultados de acordo com suas necessidades, definindo-se as responsabilidades e objetivos mensuráveis de forma que a contrapartida seja realizada em função do efetivamente executado.
- 1.1.3. Este Acordo prevê ainda, com base em análises e relatórios, o perfeito gerenciamento do Contrato, com ferramentas capazes de monitorar e medir serviços, além de verificar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, de forma a subsidiar a Administração em decisões quanto à manutenção da contratação e possíveis prorrogações contratuais.

**1.2. Cenário**

- 1.2.1. Os serviços identificados neste acordo são o resultado da necessidade de a Administração manter seu equipamento em perfeitas condições de uso, por se tratar de patrimônio público e para cumprimento da missão institucional desta Autarquia. Aliado a esses fatos, o bom funcionamento da Central PABX tem como condão principal garantir a indispensável forma de comunicação telefônica entre as sedes da CVM, seus regulados e os cidadãos.
- 1.2.2. Vários fatores são necessários para tornar factíveis este acordo:
  - I. Perfeito funcionamento da Central Telefônica objeto deste certame;
  - II. Quadro de pessoal qualificado para atender às demandas;
  - III. Resposta adequada às metas de tempo de atendimento; e
  - IV. Acompanhamento da execução contratual.

1.2.3. A implantação do Acordo de Níveis de Serviços visa, ainda, os seguintes benefícios:

- I. Estabelecer uma via de responsabilidade de mão dupla;
- II. Criar níveis de serviços padronizados;
- III. Documentar níveis de serviço;
- IV. Definir critérios para a avaliação do serviço;
- V. Fornecer ferramentas para fiscalização, visando à melhoria da execução do serviço; e
- VI. Padronizar métodos para comunicar as expectativas de execução do serviço.

### 1.3. Documentos Referenciados

1.3.1. Este Acordo faz referência aos seguintes documentos:

- I. Edital de Pregão Eletrônico CVM nº 07/2017;
- II. Proposta de Preços da Contratada; e
- III. Nota de Empenho.

### 1.4. Normas Gerais de Execução dos Serviços

Os serviços serão executados por mão de obra adequada e capacitada a prover os serviços, de acordo com o Termo de Referência e sem prejuízo ao abaixo disposto:

- 1.4.1. A Contratada se obriga a prestar os serviços rigorosamente de acordo com estas Normas de Execução e Especificações Técnicas, dando o conveniente andamento aos serviços.
- 1.4.2. A direção dos serviços caberá a profissional devidamente credenciado e de reconhecida capacidade, auxiliado por técnicos qualificados.
- 1.4.3. A Contratada obriga-se a respeitar rigorosamente, no que se refere a todos os seus empregados utilizados nos serviços, a legislação vigente sobre tributos, trabalhos, segurança, previdência social e acidentes do trabalho, por cujos encargos responderá unilateralmente, em toda a sua plenitude.
- 1.4.4. A Contratada fornecerá todos os materiais, incluindo peças a serem substituídas, mão de obra e equipamentos que serão obrigatoriamente de primeira qualidade.
- 1.4.5. Substituição ou conserto a critério da Contratada de todos os componentes indispensáveis ao uso normal da Central PABX, correndo as despesas respectivas, bem como mão de obra especializada a cargo da Contratada.
- 1.4.6. A Contratada só poderá usar qualquer material depois de submetê-lo a exame e aprovação da Fiscalização, a quem caberá impugnar, quando em desacordo com as Normas de Execução, o ANS, Especificações Técnicas e demais Normas vigentes.

- 1.4.7. Todos os serviços a serem executados deverão ser previamente autorizados pela Fiscalização do contrato, com vistas a não prejudicar a normalidade do funcionamento desta Comissão.
  - 1.4.8. A Contratada assumirá inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços e pela qualidade dos materiais empregados.
  - 1.4.9. Será exclusivamente da Contratada a responsabilidade por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços contratados, bem como as indenizações eventualmente devidas a terceiros por quaisquer danos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública.
  - 1.4.10. A Contratada é obrigada a retirar da equipe, imediatamente depois de solicitado, qualquer empregado, tarefeiro, operário ou subordinado seu que, a critério da fiscalização, venha a apresentar conduta nociva ou incapacidade técnica.
  - 1.4.11. Todas as medidas e quantidades referentes aos serviços a serem executados serão obrigatoriamente conferidas pela Contratada antes da execução dos serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a aferição das mesmas.
  - 1.4.12. Caberá à Contratada executar todas as substituições de peças que se fizerem necessárias.
  - 1.4.13. A Contratada é obrigada a obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias aos serviços que contratar, pagando os emolumentos prescritos em lei, e, observando as leis, regulamentos e posturas referentes aos serviços executados e a segurança pública. É obrigada, igualmente, a cumprir quaisquer formalidades e ao pagamento, a sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades. A observância de leis, regulamentos e posturas a que se refere este item, abrange, também, as exigências do Conselho Regional de Engenharia.
- 1.5. Normas Técnicas de Segurança
- 1.5.1. Na execução dos serviços de manutenção deverão ser observadas as normas técnicas cabíveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e as demais legislações atinentes.
  - 1.5.2. A Contratada deverá cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério de Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras.
  - 1.5.3. A Contratada deverá fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, o Equipamento de Proteção Individual – EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção. A Contratada deverá treinar e orientar seus empregados para o uso adequado e obrigatório do EPI, substituindo-o quando danificado ou extraviado e se responsabilizando pela sua higienização e manutenção.

- 1.5.4. A Contratada deverá executar, quando necessário ou ainda quando solicitado pela Fiscalização do Contrato, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.
- 1.5.5. A Contratada se obriga a manter em perfeitas condições de limpeza as áreas de intervenção dos serviços de manutenção, bem como o próprio equipamento e seus periféricos.

## 2. AMBIENTE ATENDIDO

Sede da Comissão de Valores Mobiliários, situada na Rua Sete de Setembro, nº 111, Centro, Rio de Janeiro, RJ.

## 3. PLANO DE MANUTENÇÃO

O atendimento deverá ser realizado em horário comercial, de segundas a sextas feiras, das 09h às 13h e das 14h às 18h, conforme descrito a seguir:

### 3.1. Manutenção Preventiva

De acordo com Cronograma apresentado pela Contratada, deve-se observar ainda:

- I. A programação das intervenções de manutenção preventiva iniciar-se-á com o início da vigência do contrato.
- II. A Contratada deverá apresentar para aprovação da fiscalização do contrato, nos primeiros trinta dias do prazo de vigência contratual, o cronograma de manutenções preventivas e as datas previstas para a sua execução.
- III. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados em horário previamente acordado com a Fiscalização, com visitas periódicas do responsável técnico pela execução dos serviços.
- IV. A Contratada deverá inspecionar e acompanhar todos os eventos e ocorrências, além de realizar medições mensais de parâmetros de funcionamento e respectiva análise para instrução da execução de manutenção preventiva.
- V. A Contratada deverá corrigir eventuais defeitos existentes, constatados através de testes e verificações realizadas por ocasião da manutenção preventiva.
- VI. A Contratada deverá apresentar Relatório Mensal, com a situação real do equipamento, contendo todas as observações técnicas e soluções propostas durante a manutenção preventiva ou corretiva, das condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento deste. O primeiro relatório deverá ser encaminhado à Fiscalização por ocasião do primeiro faturamento.

- VII. A manutenção preventiva contemplará a verificação do aterramento da Central, conexões e limpeza geral dos elementos de conexão do PABX e seus componentes, verificação do funcionamento, limpeza geral e reaperto das partes móveis da Central, limpeza geral e verificação das conexões dos cabos do Distribuidor Geral, verificação das tensões do conversor, verificação do no-break e das baterias, verificação dos fusíveis de proteção.
- VIII. A Contratada deverá adotar qualquer outra medida preventiva não especificada nos subitens anteriores, mas que sejam julgadas como necessárias por ela e pela contratante como fundamental para a segurança e bom funcionamento do equipamento.

### 3.2. Manutenção Corretiva

A partir do recebimento da solicitação da CVM para reparos de falhas de funcionamento anormal do equipamento, deve ser observado o seguinte:

- I. Sempre que forem detectados eventuais defeitos nos sistemas ou equipamentos existentes, a Fiscalização acionará a empresa contratada para a execução dos serviços, para imediata recolocação do equipamento em perfeitas condições operacionais, nos prazos máximos determinados.
- II. A abertura de chamado para manutenção corretiva sempre deverá ser formalizada por intermédio de contato telefônico e encaminhamento de e-mail pela Fiscalização, registrando a data e horário, para fins de avaliação do atendimento.
- III. A empresa contratada para a execução dos serviços deverá disponibilizar, para recepção das solicitações emitidas pela Fiscalização, número de linha telefônica e endereço de e-mail.
- IV. Também deverão ser disponibilizados, para fins de contato com a Fiscalização, número(s) do(s) aparelho(s) de telefonia móvel para o preposto da empresa junto à CVM e para os responsáveis técnicos pela execução dos serviços.
- V. A Contratada deverá atender aos chamados da Contratante de forma prioritária e urgente, sem que caiba pagamento adicional por parte da Administração, no prazo máximo de 08 (oito) horas úteis subsequentes ao dia da chamada, para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, ou mecânicos necessários, salvo quando tratar-se de chamados de emergência em que o atendimento deverá ser imediato (menos de quatro horas), inclusive em horários noturnos.
- VI. Serão consideradas situações emergenciais, eventos como:
  - d) o PABX não recebe e/ou não origina chamadas internas e/ou externas;

- e) impossibilidade de transferência de chamadas externas a todos os ramais pela mesa operadora;
- f) paralisação de um Módulo de Interface de Linha (LIM), dentre outras situações que comprometam a comunicação telefônica da Autarquia.

VII. Depois de iniciada, toda a manutenção corretiva deverá ser concluída, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe, em comum acordo com a Fiscalização.

#### 4. METAS DE TEMPO DE ATENDIMENTO E CONCLUSÃO

4.1. Este item tratará das metas de tempo de atendimento, de acordo com a expectativa da Administração com relação aos resultados esperados na execução dos serviços.

4.2. Somente serão tratadas as situações que possam ser avaliadas para fins de pagamento dos serviços efetivamente prestados a partir da abertura de chamados expedida e atendida, em razão dos prazos estipulados, para aferição da qualidade esperada.

##### 4.3. Prazos de Atendimento e Conclusão dos Serviços

4.3.1. O prazo para atendimento e conclusão da manutenção corretiva, a partir do recebimento da abertura de chamado será de, no máximo, 08 (oito) horas uteis.

4.3.2. O prazo para atendimento e conclusão da manutenção emergencial, a partir do recebimento da abertura de chamado será de, no máximo, 04 (quatro) horas corridas.

4.3.3. Os prazos poderão ser dilatados, em comum acordo com a Fiscalização, desde que devidamente justificada a impossibilidade de cumprimento da meta, por motivos de força maior ou casos fortuitos;

##### 4.4. Relatórios Mensais para efeito de pagamento

4.4.1. Nos meses em que houver somente serviços de manutenção preventiva, o pagamento mensal será de acordo com o valor constante da proposta da licitante.

4.4.2. Para os meses em que houver necessidade de serviços de manutenção corretiva e/ou emergencial, o pagamento deverá ser proporcional ao atendimento das metas estabelecidas, em obediência ao disposto no Art. 17 da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008. As adequações serão avaliadas a cada abertura de chamado emitida - Tabela I - Anexo I deste acordo - e posteriormente será calculada a média mensal de avaliação com as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento as metas estabelecidas - Tabelas II e III. As Tabelas I, II e III estão contidas nos Anexos I, II e III deste Acordo.

4.4.3. Para os meses em que houver serviços de manutenção emergencial e corretiva com desconto no valor do contrato, será utilizada a média das faixas de ajuste no pagamento.

## 5. PREPOSTO

### 5.1. Preposto da Administração

- 5.1.1. A Administração designará o Fiscal do Contrato e seu Substituto, para gerenciar e acompanhar a execução dos serviços durante sua vigência.
- 5.1.2. A contratada deverá atender às solicitações da Fiscalização, sem caracterização de subordinação direta, considerando que as tarefas e atividades estão definidas no escopo deste Acordo.

### 5.2. Preposto da Contratada

- 5.2.1. A Contratada designará formalmente seu representante junto à Contratante, de forma a assegurar a qualidade dos serviços prestados, verificar a assiduidade de seus funcionários e as condições de uso dos equipamentos e das ferramentas disponibilizados para perfeita execução dos serviços, além das demais obrigações contratuais.

## 6. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

Este acordo define expectativas de serviços e responsabilidades entre a Comissão de Valores Mobiliários e a empresa \_\_\_\_\_ e é parte integrante do Edital de Pregão Eletrônico CVM nº 07/2017, celebrado para prestação os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e manutenção corretiva da Central Telefônica PABX CPA, modelo MD 110 BC09, fabricante ERICSSON, seus equipamentos periféricos e sistemas de instruções (programas), incluindo fornecimento de peças de reposição, instalado no prédio da sede da Comissão de Valores Mobiliários, no Rio de Janeiro/RJ. Além disso, o espírito deste acordo é esclarecer e consolidar o pactuado entre as partes, trabalhando juntas no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias para o interesse público.

A assinatura deste Acordo indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Rio de Janeiro, **XX** de **XXXXXX** de 2017.

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
EMPRESA

**ANEXO I DO ANS**

**TABELA I – METAS DE PRAZOS DE ATENDIMENTO**

Serviços	Metas de Tempo de Atendimento e Conclusão dos Serviços	Pontuação		Valor para Faixa de Ajuste no Pagamento
		No Prazo	Fora do Prazo	
Atendimento e conclusão de manutenção corretiva (normal)	Prazo máximo de 08 (oito) horas úteis após o recebimento da abertura do chamado	0	1 ponto para cada hora a partir da 8ª (oitava) hora após o recebimento da abertura do chamado	Nº de pontos
Atendimento e conclusão de manutenção emergencial	Prazo máximo de 04 (quatro) horas corridas após o recebimento da abertura do chamado	0	1 ponto para cada hora a partir da 4ª (quarta) hora após o recebimento da abertura do chamado	Nº de pontos

**ANEXO II DO ANS**

**TABELA II - INDICADOR Nº 1**

<b>PRAZO DE ATENDIMENTO E CONCLUSÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a celeridade no atendimento das demandas relativas à manutenção corretiva
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento no prazo especificado na TABELA I
<b>Instrumento de medição</b>	E-mail de abertura de chamado
<b>Forma de acompanhamento</b>	Controle manual
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Por sistema de pontuação, sendo cada chamado valorado individualmente, conforme pontuação e valores constantes na TABELA I
<b>Início da vigência</b>	Início do contrato: XX/XX/2017
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	De 0 a 3 pontos – 100% do valor mensal do contrato
	De 3,01 a 6 pontos – 95% do valor mensal do contrato
	De 6,01 a 9 pontos – 90% do valor mensal do contrato
	Acima de 9 pontos – 85% do valor mensal do contrato

**ANEXO III DO ANS**  
**TABELA III - INDICADOR Nº 2**

<b>PRAZO DE ATENDIMENTO E CONCLUSÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EMERGENCIAL</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a celeridade no atendimento das demandas relativas à manutenção emergencial
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento no prazo especificado na TABELA I
<b>Instrumento de medição</b>	E-mail de abertura de chamado
<b>Forma de acompanhamento</b>	Controle manual
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Por sistema de pontuação, sendo cada chamado valorado individualmente, conforme pontuação e valores constantes na TABELA I
<b>Início da vigência</b>	Início do contrato: XX/XX/2017
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	De 0 a 1 ponto – 100% do valor mensal do contrato
	De 1,01 a 2 pontos – 95% do valor mensal do contrato
	De 2,01 a 3 pontos – 90% do valor mensal do contrato
	Acima de 3 pontos – 85% do valor mensal do contrato

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

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 19957.003926/2017-32**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2017**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

À Comissão de Valores Mobiliários – CVM

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta referente ao **Pregão Eletrônico n.º 07/2017**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva de central telefônica PABX CPA, 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 07/2017**, 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 19957.003926/2017-32**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2017**

Proposta de Preços n.º  /

Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1			

Valor Total Anual por extenso:

Prazo de validade: *(não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação);*

Composição dos preços: Nos preços propostos acima estão incluídos todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)